

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 040/2018
COM RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS - REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **“PREGÃO ELETRÔNICO”**, na forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, sob o critério **“menor preço”** com **reserva de cotas para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, através do site **licitacoes-e.com.br** do Banco do Brasil, objetivando eventual **AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS**, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo sob o nº **20.838/2018**. O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira, Sra. Lorena Vasques Silveira, e equipe de apoio, devidamente designados através da PORTARIA Nº 158/2018 e regido pela Lei nº. 10.520/2002 (Lei do Pregão), Decreto Municipal nº 16.114/2005 (regulamento de Pregão), Decreto Municipal nº 24.267/2014 (Regulamento de Registro de Preços), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014 (Lei Geral das MEI, ME e EPP), nos termos do presente edital e respectivos anexos que passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, **a sessão pública será realizada no dia 23 de outubro de 2018, às 10h00, no site: licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil**, observando-se o seguinte:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (provedor).

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início do acolhimento de propostas:	Dia 09/10/2018 as 17h30min
Fim do recebimento de propostas:	Dia 23/10/2018 as 09h00
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 23/10/2018 as 10h00

1.4. O tempo normal de disputa será de no **mínimo de 05 (cinco) minutos**, após o que poderá ser interrompido pela Pregoeira. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. Das Retiradas do Edital:

1.6.1. As pessoas e/ou empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o edital, documentos integrantes e demais anexos, **GRATUITAMENTE** através do site: licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, ou no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacoes, ou pessoalmente na Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais, situada na Av. Brahim Antônio Sede, nº 96, 2º. Andar – Ed. Centro Administrativo “Hélio Carlos Manhães” (Antigo SESC) – Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES, em dias úteis, no horário de 9h00 às 18h00, com Pen drive ou CD, para obtenção de cópia digitalizada.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a) em até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores **à data fixada para abertura da sessão pública**, através de e-mail semad.licitacao@cachoeiro.es.gov.br ou licitacao.cachoeiro@gmail.com ou ainda, entregue no endereço especificado no subitem 1.6.1 deste edital, no setor – COORDENADORIA EXECUTIVA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, telefones nº **(28) 3155-5321 ou 3155-5242**.

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet, através do site licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, e no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacoes, sem informar a identidade da licitante consulente e de seu representante.

2.1.2. Às licitantes interessadas cabem acessar assiduamente os referidos endereços para conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

2.2. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, obrigando-se a acompanhar as publicações referentes ao processo, e acessar os referidos endereços eletrônicos, com vistas a possíveis alterações.

3. DO OBJETO

3.1 – O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS**, conforme descritos no anexo I.

3.2 – O presente Edital de Registro de Preços atenderá as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SEME**

4. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O valor global máximo para o Item/Lote é o previsto no Anexo II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

4.2. As despesas para execução do objeto do Registro de Preços ora licitado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão de fornecimento.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Banco do Brasil (provedor do sistema).

5.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”.

5.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

5.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.3.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo;

5.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

5.5. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.6. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 1.3 deste Edital.

5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

5.8.1. O Itens entregues deverão atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

5.8.2. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

5.8.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

5.8.4. Nos preços ofertados estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre a execução do objeto desta licitação.

5.9. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

- a) que não atenderem às condições e exigências deste instrumento;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Cachoeiro de Itapemirim;
- c) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993 e inciso V do Artigo 27 da lei nº. 8.666/93;
- e) que se encontrem em processo de falência, sob dissolução ou liquidação;
- f) que esteja constituída sob a forma de consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou possua sócio comum nas empresas que apresentarem propostas para o presente certame, que, no caso, será admitida a que apresentar a proposta escrita de menor valor entre elas.
- g) Não será admitida a subcontratação.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, antes da data limite para apresentação das propostas iniciais.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil S.A. e somente após a data e horário previsto para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas, portanto, é recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no último dia.

6.6. Caberá ao licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.7. As dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones (28) 2101-9200 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500 ou (28) 3003-0500.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa até o 2º dia útil que anteceder a data marcada para realização da sessão pública, devendo ser **protocolado na Coordenadoria Executiva Compras Governamentais, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no horário de 9h às 18h, ou** encaminhada para o e-mail semad.licitacao@cachoeiro.es.gov.br aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) do certame.

7.1.1. A impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro (a), indicando o número do Pregão, assim como o telefone e o endereço eletrônico do impugnante.

7.2. Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio de arquivo eletrônico ou documental, devendo constar:

- a) habilitação jurídica conforme consta no item 13.2 do Edital;
- b) documento de identificação com foto do representante legal;
- c) instrumento de procuração se for o caso;
- d) documento de identificação com foto do procurador;
- e) na condição de pessoa física deverá apresentar documento de identificação com foto.

7.2.1. O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

7.3. Decairá do direito de impugnar o Edital, o interessado que não o fizer dentro do prazo legal, assim como não serão conhecidas as impugnações protocoladas fora do local previsto no item 7.1 do Edital.

7.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou pela Assessoria Jurídica decidir pela impugnação.

7.4.1. As impugnações serão respondidas exclusivamente mediante divulgação na internet, nos seguintes endereços eletrônicos: **licitacoes-e.com.br** e www.cachoeiro.es.gov.br, sem informar a identidade da licitante impugnante e de seu representante.

7.5. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se em “Suspensão”.

7.6. Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6.1. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

7.6.2. Caso o Pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, o processo será encaminhado para autoridade competente, a quem caberá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

7.7. É vedada à licitante a utilização de impugnação sem qualquer fundamento ou de natureza meramente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento, poderá o Pregoeiro ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes, bem como aplicar penalidade.

7.8. As impugnações interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo **PROPONENTE** não serão conhecidos.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame. A licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

8.1.1. Para a elaboração da proposta comercial a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no Edital, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

8.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição ou não de **Micro Empresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

8.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**ME ou EPP**".

8.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

8.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "acesso identificado", na página inicial do site licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES item 1.3 deste Edital;

8.4.2. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o PREÇO TOTAL DO ITEM/LOTE, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4.3. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 23 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.4.4. SERÁ DESCLASSIFICADO O PROPONENTE QUE ANEXAR QUALQUER INFORMAÇÃO QUE O IDENTIFIQUE;

8.4.5. Será desclassificada a proposta que possua valor unitário superior aos estabelecidos com máximos no anexo II deste Edital.

8.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

9. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM/LOTE, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

9.2. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

9.2.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. Será desclassificada a proposta comercial que:

- a)** Não atenda às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos ou em diligência;
- b)** não se refira à integralidade do objeto;
- c)** Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d)** Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- e)** Conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- f)** apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do art. 44 §3º e art. 48, II, §§1º e 2º da Lei 8.666/93.
- g)** será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;
- h)** Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

- i) Se o pregoeiro julgar que não houve comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada;
- j) Será desclassificada a proposta, que possua **valor unitário** superior aos estabelecidos como máximos no Anexo II – PROPOSTA COMERCIAL, deste Edital.

9.5. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no item 1.3 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via *Internet*, será aberta por comando da Pregoeira, que poderá disputar simultaneamente 2 (dois) ou mais lotes.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

10.2.1. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

10.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.4.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar e só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.5.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.5.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico, **licitacoes-e.com.br**.

10.6. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pela Pregoeira, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7. O Sistema anunciará a licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.8. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberta automaticamente a opção para a Pregoeira aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014.

10.9. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor oferta, será convocada pelo sistema eletrônico do licitacoes-e, a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

10.9.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** da Pregoeira, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.9.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, a Pregoeira passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

10.9.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.9.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro a sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

10.10. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

10.11. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.12. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

10.13. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.13.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pela Pregoeira, através de acesso ao “*link*” “relatório de disputa” e “contraproposta”, enquanto o lote estiver na condição “arrematado”.

10.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar suas considerações para a Pregoeira via sistema, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para o lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”, sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

10.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á relatório de disputa no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10.16. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as ME's e EPP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, quando então a licitante será declarado vencedor.

10.17. Na hipótese de desclassificação da melhor proposta apresentada e a remanescente não for, via negociação, equiparada a anterior, adotar-se-á o procedimento estabelecido no subitem 10.10.

11. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA E PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

11.1. A proposta de preços e demais documentos habilitatórios deverão ser enviados, através de envelope lacrado para o endereço abaixo, entregue aos cuidados da Pregoeira, observando os itens 11.1.1; 11.2 deste Edital, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, a contar da declaração do arrematante.

11.1.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de vias expressas (SEDEX ou equivalente), contado, para fins do item 11.1 a data da postagem.

11.1.2. Ao enviar sua documentação via correio deverá informar a data e o registro da postagem através de e-mail semad.licitacao@cachoeiro.es.gov.br ou licitacao.cachoeiro@gmail.com aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) do certame. Caso contrário após o 3º (terceiro) dia útil a licitante poderá ser desclassificada.

11.2. Endereço para entrega da **Proposta Comercial e Documentação de Habilitação**: Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais, localizada na Av. Brahim Antônio Seder, nº 96, 2º. Andar - Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES – CEP:29.300-060 – Tel.: (28) 3155-5321 ou 3155-5242, nos horários de **09h00 às 18h00**.

11.2.1. A proposta de preços deverá ser entregue em 1 (uma) via original adequada ao preço final da disputa.

11.2.2. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

COORDENADORIA EXECUTIVA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2018

PROCESSO Nº 20.838/2018

PREGOEIRA: Lorena Vasques Silveira

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

12.1.1. O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR O MODELO DE PROPOSTA APRESENTADO COMO ANEXO II A ESTE EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

12.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **marca e/ou fabricante, valor unitário, valor total do lote ofertado e valor global da proposta**, em reais, e por extenso.

12.2.1. A proposta deverá ser válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

12.2.2. A proposta escrita deverá indicar o PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL DO LOTE, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula,

12.2.3. Havendo discordância entre os preços unitários, e o preço total da proposta, prevalecerão os primeiros, sendo que a Pregoeira e Equipe de Apoio deverá refazer os cálculos de modo a obter o preço real proposto.

12.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura, decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza.

12.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

12.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) realizar diligências, inclusive visita técnica, acompanhado ou não de técnico, para verificação da adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

12.4.1. Para cumprimento do que acima está previsto o arrematante será convocado a apresentar o endereço de sua sede ou depósitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre o relatório decorrente desta diligência e a especificação do Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

12.4.2. As despesas/custos decorrentes da diligência correrão às expensas, exclusivamente, do Município.

12.5. A proposta deverá ser encaminhada acompanhada dos documentos de habilitação ao endereço indicado no item 11.2.

12.6. Os licitantes arcarão com todos os custos/despesas decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

12.7. É vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta comercial, conforme dispõe o artigo 43, §3º da Lei nº 8.666/93.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

13.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **certificação digital** ou por servidor da Coordenação Executiva de Compras Governamentais, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos.

13.1.2. Não será realizado a autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

13.1.3. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à isenção, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

13.1.4. Preferencialmente, todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

13.1.5. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2. Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

13.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidada, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei nº 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

13.2.4. 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.

13.2.5. A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial.

13.2.5.1. Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

13.2.6. Quando procurador, cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, acompanhado dos documentos solicitados nos itens acima.

13.3. Será inabilitada a empresa cujo **objeto social** não contemplar o objeto do presente certame.

13.4. Caso quaisquer das documentações ora exigidas, já tenham sido apresentadas no momento do credenciamento, fica dispensada de nova apresentação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.5. Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União e Previdenciários
- c) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440/2011.

13.6. Caso a empresa vencedora do certame seja uma **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, já declarada e certificada neste certame para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará dos seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos quanto à regularização dos documentos fiscais:

13.6.1. Deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 §1º da Lei Complementar nº 123/2006.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

13.6.3. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.6.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.7. Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados:

13.7.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a **60 (sessenta)** dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

13.7.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial, ou certidão judicial informando que a empresa encontra-se apta para participar de licitação.

13.8. Na hipótese de a proposta apresentada ou o total do lote arrematado pelo licitante vencedor for **superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado da nota explicativa e dos termos de abertura e encerramento do livro diário já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

13.8.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

13.8.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.8.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do Balanço e demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.8.1.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.8.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1, e Índice

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

Endividamento Geral (IEG), que deverá apresentar o valor mínimo igual ou menor que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = > \text{ ou } = 1,0$$

Índice Solvência Geral (ISG)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = > \text{ ou } = 1,0$$

Índice de Endividamento Geral (IEG)

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = < \text{ ou } = 1,0$$

13.8.2.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, conforme **ANEXO III**.

13.8.2.2. A equipe de pregão, reserva-se o direito de efetuar os cálculos caso o memorial não seja apresentado.

13.8.3. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 13.8.2 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, que será averiguado através do Balanço Patrimonial apresentado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.9. Para **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados o seguinte documento abaixo listado:

13.9.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, objeto de natureza igual ou semelhante ao objeto da licitação, devidamente assinado e carimbado pela empresa/órgão emitente do mesmo.

DECLARAÇÃO

13.10. Declaração Expressa, aceitando as condições do edital, declarando a inexistência de fato impeditivo à licitação, bem como que não emprega no quadro funcional da empresa menor(es) de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo proposto no **ANEXO IV**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

13.11 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. Somente no uso do direito a preferência, ou quando for arrematante de lote exclusivo para ME/EPP.

13.11.1. Os licitantes deverão comprovar a condição de **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

13.12. DO CADASTRO DE FORNECEDOR

13.12.1. As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, fica dispensado da apresentação dos documentos constantes dos subitens: 13.2.1 a 13.2.4; 13.5 e 13.7.1 a 13.8.1.3, observado o subitem 13.12.2;

13.12.2. Caso algum documento mencionado no CRC, não estiver devidamente atualizado, este, deverá ser apresentado concomitantemente com o Certificado de Registro Cadastral.

13.13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.13.1. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Cachoeiro de Itapemirim, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

13.13.2. O Município se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

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

13.13.4. Será inabilitado a licitante que não apresentar ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.

14. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

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

14.1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.2. Será inabilitado a licitante que não apresentar ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.

14.3. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

14.4. Para a Emissão da Ata de Registro de Preços, Contrato, Autorização de Fornecimento e Empenho será utilizado pela Prefeitura o número do CNPJ informado no subitem 13.5 “a” do Edital.

15. DOS RECURSOS

15.1. DECLARADO O VENCEDOR, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

15.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada **por meio do sistema eletrônico, em até 30 (trinta) minutos após a declaração de vencedor.**

Ex: Ao declarar vencedor o sistema gerará um termo, que constará a hora oficial utilizada no sistema, ou seja, caso a empresa seja declarada vencedora no sistema as 13h30min, os demais interessados terão até as 14h para manifestar no sistema o seu interesse em interpor recurso.

15.1.2. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.1.3. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

15.1.3.1. Para fins de identificação, a licitante deverá anexar os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica, conforme consta no item 13.2.

15.1.4. Apresentado o recurso, serão os demais licitantes intimados por meio do Sistema Eletrônico a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.5. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões recursais importará no cancelamento da manifestação no sistema eletrônico.

15.2. A Pregoeira receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente da Secretaria Requisitante, a qual caberá decidir os recursos contra os atos da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

15.3. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

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

15.6. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) devendo ser protocolizados junto a Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais/Secretaria Municipal de Administração no Ed. Centro Administrativo “Hélio Carlos Manhães” (Antigo SESC) - Av. Brahim Antônio Seder, nº 96, 2º Andar – Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES. Tel.: (28) 3155-5321 ou 3155-5242., ou enviada para o e-mail semad.licitacao@cachoeiro.es.gov.br.

15.7. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá a Pregoeira proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

15.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria de Municipal de Administração/Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais, em dias úteis nos horários de 09h00 as 18h00.

15.9. Havendo interesse em cópias do processo, a licitante deverá proceder à solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente.

16.2. Estando regulares os atos praticados, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

17.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

17.2. Como condição para assinatura da ata de registro de preços, o adjudicatário deverá apresentar todas as certidões fiscais e trabalhista, bem como a certidão negativa de débitos junto à fazenda pública municipal.

17.3. A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

17.4. A vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir do dia posterior a data da sua publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

17.5. O órgão gerenciador e partícipe do presente Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Educação – SEME.

17.6. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do município de Cachoeiro de Itapemirim, além de Estados e outros municípios que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do compromitente.

17.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.8. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.9. Homologado o resultado deste Pregão, a Administração, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes classificados, observado o disposto no art. 15 do Decreto Municipal 4.267/2014, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do documento oficial de convocação, assinar o Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente documento editalício.

17.10. O prazo para que a licitante classificada compareça após ser convocada poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim.

17.11. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

17.12. Caso o Licitante não assine, tempestivamente, a Ata de Registro de Preços, decairá o seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, XXII e XXIII, da Lei 10.520/2002.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

17.13. É facultado ao município de Cachoeiro de Itapemirim, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo de se aplicar as sanções previstas no item 22 deste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.14. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante classificado deverá manter as condições de habilitação exigidas neste Edital;

17.15. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, conforme disposto no art. 18 do Decreto Municipal nº 24.267/2018.

18. DOS PRAZOS, GARANTIA E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **Termo de Referência**, no anexo I, parte integrante deste edital.

18.1.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais conforme pedido da Secretaria Requisitante no prazo máximo de 72 horas após abertura de chamado.

18.1.2. A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços;

18.1.3. Caso os produtos não sejam instalados no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preço iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

18.2. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

18.2.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

18.2.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital nos limites permitidos na Lei nº 8.666/93;

18.2.3. Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros; reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

18.2.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

18.3. O recebimento definitivo será realizado após verificado o atendimento às especificações técnicas do objeto.

18.4. Não será admitida a entrega dos equipamentos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, devidamente acompanhados dos documentos fiscais (Nota Fiscal/Fatura).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

18.5. A garantia dos equipamentos, contada a partir do recebimento dos mesmos pela Administração, não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

18.5.1. A garantia abrange qualquer conserto/substituição de peças ou equipamentos que apresentem desgaste prematuro e/ou defeitos de fabricação, bem como a mão de obra necessária para sua execução, sem acarretar ônus para o contratante, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte dos servidores da contratante.

18.6. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados nas concessionárias autorizadas pelo fabricante, devendo pelo menos uma estar estabelecida em Cachoeiro de Itapemirim.

18.7. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizado no Centro de Manutenção Urbana - CMU, localizado na Rua Agildo Romero, S/N, São Geraldo – Cachoeiro de Itapemirim/ES, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

18.8. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento para proceder com a entrega dos bens.

18.9. O recebimento definitivo será feito na forma do artigo 73 da Lei n.º 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

18.9.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

18.10. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

19. DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

19.1. Além daquelas listadas no **Termo de Referência**, anexo I deste edital, serão obrigações do fornecedor:

- a)** Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus empregados e prepostos, salvo danos/prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior;
- b)** Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do objeto, sem ônus para o município;
- c)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto desta licitação;
- d)** Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do fornecimento dos bens;
- e)** Manter seus funcionários devidamente identificados por crachás durante a entrega dos bens;

- f) Responder pelas despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários durante a entrega;
- g) Apresentar notas fiscais com cópia das certidões de regularidade fiscal;
- h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, durante a execução do objeto.

19.2. Arcar com todos os ônus necessários ao transporte e entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

19.3. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega do objeto;

19.4. Arcar com as despesas do transporte dos equipamentos até o local de entrega. A CONTRATADA deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte para entrega do objeto contratado.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento dos bens devidamente entregues e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada do termo de aceitabilidade dos bens. O referido atesto será feito por servidor especialmente designado para fiscalização e recebimento do objeto.

20.2.1. Na emissão das Notas Fiscais, o **FORNECEDOR** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **AF**.

20.3. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Fazenda Estadual;
- d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Cachoeiro de Itapemirim.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.4. Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Fornecimento e nota de empenho.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

20.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao **FORNECEDOR** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

20.6. Não será admitida a antecipação de pagamento.

20.7. O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

20.8. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

20.9. É expressamente vedado ao **FORNECEDOR** à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.10. De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

20.11. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Rua Vinte e Cinco de Março, nº 28, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

CNPJ Nº 27.165.588/0001-90

I.E.: ISENTO.

20.12. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$.

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado $I = (6/100) / 365$).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

21. DA AMOSTRA

21.1. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis na Sede da Secretaria Municipal de Educação, a Rua Moreira, 235 – Bairro Independência – Cachoeiro de Itapemirim – 3º Andar – SAF, devidamente relacionado em papel timbrado ou carimbado.

21.2. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar do certame.

21.3. As amostras deverão ser analisadas pelo Setor Técnico da Subsecretaria de Educação Básica e da Subsecretaria de Apoio a Educação.

22. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização ficará a cargo da comissão conforme item 18.3 deste edital, devendo ao menos um servidor ser lotado na Secretaria Municipal de Gestão de Transportes.

22.2. Caberá a esta Comissão acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir rigorosamente, prazos, condições e disposições do Contrato, bem como, comunicar à(s) autoridade(s) competente(s) qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a efetiva entrega do objeto licitado, para o cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

22.3. A Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da Contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos, à execução do objeto e as implicações próximas ou remotas, perante o Contratante ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em corresponsabilidade do Contratante.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Impedimento, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

- III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V - não manter a proposta;
- VI - se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

b) Advertência, pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

c) Multa nos seguintes casos:

- I- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não entrega do(s) equipamento(s) nos prazos estabelecidos;
- II - Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- III - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;
- IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;
- V - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d) Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

- I - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

23.2. A Administração determinará o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

23.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

23.3.1. O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

23.3.2. O valor da multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida ao Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

23.4. Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

23.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

23.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

23.6.1. Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até:

- a) 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 23.1 “a” a “c”;
- b) 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 23.1 “d”.

23.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

23.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

23.7. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

23.8. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- a) Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- b) Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

23.9. Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 8.666/93, consolidada.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso

tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.2. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

24.3. Fica assegurada ao fornecedor, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o reestabelecimento do equilíbrio-financeiro de sua proposta, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

24.4. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

24.4.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

24.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

24.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

24.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, igualdade, a finalidade e a segurança do fornecimento.

24.8. É facultada a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

24.9. A Pregoeira poderá desclassificar a licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

24.10. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

24.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

24.12. A licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitada no presente certame.

24.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

24.14. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

24.15. Todas e quaisquer despesas e/ou custos incorridos pelos licitantes em razão da presente licitação, incluindo os gastos relativos a preparação da documentação, correrão as suas expensas, sendo de exclusiva responsabilidade e risco, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.

24.16. Reserva-se ao(a) Pregoeiro(a) e/ou membro da equipe de apoio o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

24.17. Poderão ser convidados a colaborar com o(a) Pregoeiro(a), assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica e qualquer outro servidor desta PMCI, não vinculados, direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

24.18. O(a) pregoeiro(a) pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

24.19. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público, subsidiariamente, as disposições da Lei nº. 8.666/93.

24.20. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

24.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

24.22. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site: licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, ou no site www.cachoeiro.es.gov.br/licitacoes.

24.23. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

24.24. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

24.25. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I - A - Anexo do Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III - Demonstrativo de Capacidade Financeira

ANEXO IV - Declaração Expressa, quanto ao aceite às condições do edital, à inexistência de fato e emprego de menores.

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VI - Minuta do CONTRATO

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 08 de outubro de 2018.

Lorena Vasques Silveira
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

O presente termo tem por objeto o Registro de Preço futura e eventual de aquisição de mesas digitais interativas, com tela sensível ao toque, sistema operacional próprio e conjunto de aplicativos educativos, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas, características e quantidades constantes deste Termo de Referência

2. JUSTIFICATIVA

A escola é por excelência um espaço de superação de desigualdades sociais e ela desempenha esse papel ao oferecer oportunidades iguais de aprendizagem, mas isso ainda não é suficiente. Faz-se necessário que essa oferta seja qualificada e corresponda às demandas da sociedade moderna, interpretando suas linguagens de tal forma que se não conseguir estar adiante da realidade, também não esteja atrás, como há muito vem sendo criticada.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim tem investido na aquisição de recursos pedagógicos com vistas a inovar as práticas da sala de aula e, por conseguinte, a qualidade do ensino ofertado na educação infantil e no ensino fundamental. Dessa forma, a aquisição de mesas educacionais digitais criadas para atender alunos de 3 a 10 (três a dez) anos vem ao encontro dessa proposta que se harmoniza ainda com o Plano Municipal de Educação - PME, LEI Nº 7.217 de 07 de julho de 2015, a exemplo da Meta 5 “Alfabetização na Idade Certa”, estratégia 6:

“Fomentar o desenvolvimento de tecnologias educacionais e de práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a alfabetização e favoreçam a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos (as) alunos (as), consideradas as diversas abordagens metodológicas e sua efetividade;

A Base Nacional Comum Curricular – BNCC, homologada em 20 de dezembro de 2017, traz como competência específica de Linguagens para o ensino fundamental

Mobilizar práticas da cultura digital, diferentes linguagens, mídias e ferramentas digitais para expandir as formas de produzir sentidos (nos processos de compreensão e produção), aprender e refletir sobre o mundo e realizar diferentes projetos autorais. P 85

E para a Matemática

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

Utilizar processos e ferramentas matemáticas, inclusive tecnologias digitais disponíveis, para modelar e resolver problemas cotidianos, sociais e de outras áreas de conhecimento, validando estratégias e resultados. p. 265

A legislação educacional legitima os anseios de alunos e professores, apontando para uma educação ideal que dificilmente poderemos alcançar em sua totalidade, porém é nosso papel incorporar no sistema de ensino de que fazemos parte todos os meios possíveis para garantir aos alunos o direito de aprendizagem e desenvolvimento, não nos contentando apenas com o acesso da criança à escola, mas com a sua permanência por meio da qualidade do serviço ofertado.

As mesas educacionais digitais aliam os conteúdos curriculares com a linguagem game, envolvendo o aluno em ambientes de aprendizagem que desenvolvem a lógica, a curiosidade, a reflexão, a argumentação, a capacidade de decisão e solução de problemas. Além disso, esses recursos digitais favorecem a aprendizagem de alunos com deficiência e transtornos globais, atendendo ao proposto na Meta 4 do PME uma vez que essa ferramenta possibilita a interação com objetos de aprendizagem: jogos, quebra-cabeças, desafios e textos por meio de ferramentas não convencionais, tela sensível ao toque, razão pela qual deverão ser adquiridas mesas digitais para todas as Salas de Recursos Multifuncionais-SRM, além de todas as Unidades de Ensino, conforme Anexo I do Termo de Referência.

II Descrição do objeto e benefícios da aquisição

As mesas digitais a serem adquiridas foram avaliadas como recursos pedagógicos de interface amigável, de tela sensível ao toque (touch screen), resistente, de design ergonômico e estrutura segura. Tal recurso é indicado para crianças de 03 a 10 anos de idade, podendo ser utilizado de modo individual ou compartilhado.

De acordo com a faixa etária para a qual foram projetadas, as referidas mesas digitais serão destinadas à Escolas de educação infantil, crianças a partir dos três anos e para as séries iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano e alunos com deficiência, atendidos nas Salas de Recursos Multifuncionais.

Desse modo, para a educação infantil, os aplicativos dialogam com os conteúdos:

Desenvolvimento da coordenação motora e raciocínio lógico, letramento, contos infantis, animais, formas geométricas, cores, estações do ano, elementos socioculturais do cotidiano,

classificação e ordenação, profissões, higiene pessoal, noção corporal, quantidades, desenho e pintura.

Para as séries iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano:

- Alfabetização, linguagem poética, vocabulário básico da Língua Inglesa, adição e subtração, operações simples de multiplicação, frações, corpo humano; História do Brasil, trânsito e sustentabilidade.

Para a educação inclusiva:

Além dos aplicativos mencionados, softwares que complementarão, nas Salas de Recursos Multifuncionais – SRM, as aulas regulares, proporcionando desafios que estimulam as funções mentais superiores, a autonomia e a autoestima, por meio de desafios associados ao desenvolvimento motor, cognitivo e psíquico como classificar, identificar, interpretar, localizar, memorizar, nomear, ordenar, relacionar e traçar.

Em síntese, as mesas educacionais digitais a serem adquiridas possibilitam a abordagem de conteúdos curriculares de forma interativa, considerando as etapas de ensino e apresentam de forma lúdica o conhecimento sistematizado. Outro aspecto fundamental, em se tratando das tecnologias da informação e do conhecimento, é o protagonismo do aluno, pois as ferramentas lhe possibilitarão a autoria por meio de situações que estimulam a criatividade. Para completar, um manual impresso com fundamentação teórica, orientações metodológicas, descrição dos aplicativos com sugestões de uso e orientações pedagógicas inclusivas acompanha essa tecnologia educacional, otimizando a exploração desse recurso pelo professor.

Diante do exposto, faz-se necessária a presente aquisição, haja vista ser um bem comum, e de máxima necessidade para garantia da segurança e bem-estar dos servidores.

3. DA FORMA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva, e encontra amparo nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, consolidada.

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico** na forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, considerando o **MENOR PREÇO DO ITEM OU LOTE**, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo a Lei de Licitações 10.520/2002 subsidiada pela Lei 8.666/93, consolidada.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

1. Os materiais ou serviços deverão seguir as seguintes especificações, quantidade e medidas descritas, os produtos deverão ser de boa qualidade com especificações conforme quadro abaixo

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Qtd Mínima	Qtd Total
1	Mesa digital interativa com tela sensível ao toque, sistema operacional próprio, conjunto de aplicativos educativos e demais especificações conforme termo de referência	Unid.		

2.. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Especificações técnicas mínimas exigidas:

Especificações do equipamento digital

Devera possuir as seguintes especificações mínimas:

- Computador do tipo all-in-one, ou seja, o HD, as placas e outros componentes ficam dentro do monitor.
- Com moldura frontal de liga de alumínio, com a parte traseira de chapa metálica e com cantos sem arestas afiadas.
- Tela touch screen de infravermelho multitoque, com recursos contra interferência de luz.
- Possuir proteção de conteúdo – para o usuário, não é possível fazer novas instalações e nem apagar os aplicativos instalados.
- Permitir mais de um toque simultâneo de mais de um usuário, podendo utilizar o dedo ou outros objetos de materiais diversos, como metal, madeira, plástico, etc.
- Possibilitar ações como arrastar objetos na tela, redimensionar com dois toques, apertar botões, girar objetos.
- Funcionar no modo off-line, ou seja, não há necessidade de conexão com a internet para acessar os Conteúdos digitais da mesa.
- Para ter acesso ao menu com os aplicativos, o usuário deverá apenas apertar um botão liga/desliga disponível no equipamento.
- Display: Full HD HDMI
- Dimensão da tela: 20"
- Área ativa da tela: 476.5 * 269 mm (16: 9)
- Processador: que deve atingir índice de, no mínimo, 1500 pontos para desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php
- Capacidade de armazenagem: 32 Gbytes

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

- Memória RAM: 2 Gbytes
- Número de cores: 16.7M
- Resolução: 1920x1080, 1366x768, 1280x1024

Sistema operacional: Windows 10 embarcado

- Saida/entradas: 1 VGA, 1 HDMI, 1 USB 2.0, 1 USB 3.0, 1 interface DVI, 1 áudio, 1 microfone, 2 alto-falantes de, no mínimo, 10W
- Peso: 7 kg
- Taxa de contraste: $\geq 1200 : 1$
- Brilho: $\geq 300 \text{ cd/m}^2$
- Tempo de resposta: $< 6 \text{ ms}$
- Taxa de digitalização: 120Hz
- Precisão da digitalização: 32768x32768
- Resistência da superfície: vidro temperado a prova de explosão
- Alimentação: 100~240V
- Conectividade: wi-fi integrado

2.2.Especificações do suporte do equipamento digital

Devera ser concebido em forma de mesa em plástico, com as seguintes especificações mínimas:

- Fabricado em polietileno
- Com tratamento anti-SIV e antiestático.
- Peso: máximo de 10,5kg (somente estrutura plástica)
- Dimensão: largura 88,3cm X profundidade: 61,5cm X altura: 61cm
- Com 5 cores diferentes

2.3.Especificações dos conteúdos pedagógicos

Devera possuir no mínimo 20 aplicativos indicados para crianças a partir de 3 anos, com as seguintes especificações mínimas:

- Possibilitar que as crianças utilizem a mesa interativa digital de forma compartilhada, ou seja, de 2 a 4 crianças ao mesmo tempo.
- Possuir, no mínimo, 28 aplicativos já instalados no equipamento digital.
- Para acessar os aplicativos, um menu de navegação devera estar disponível logo que o equipamento for ligado. Ao clicar sobre cada um dos ícones, deverão aparecer referências sobre o nível de escolaridade para o qual o aplicativo e sugerido, a área do conhecimento ou eixo e quais os conteúdos que são abordados.
- Dentre os aplicativos, deverão incluir pelo menos 3 (três) que possibilitem a autoria por parte do aluno e ou professor, permitindo a manipulação e o redirecionamento das informações de forma a desenvolver uma variedade de atividades alternativas. No mínimo, deverão explorar conteúdos de Língua Portuguesa e Matemática.

- Todos os aplicativos deverão conter os seguintes recursos mínimos: botão que pode ser acessado a qualquer momento com as orientações escritas e em áudio dos comandos e ações que devem ser executadas no aplicativo; botão de opções e configurações que permita ao usuário selecionar a listagens das pontuações conquistadas pelo usuário no aplicativo (quando houver), selecionar o nível de dificuldade ou categoria (quando houver), possibilidade de escolha ou troca dos jogadores (quando houver, jogar novamente, controlar o volume do som, ligar e desligar a música do jogo e voltar ao menu de navegação dos aplicativos.
- Sempre que for necessário digitar, o aplicativo deverá disponibilizar um teclado virtual na tela.
- Deverão ser abordados os seguintes conteúdos na Educação Infantil: animais, histórias infantis (elementos dos clássicos infantis), formas geométricas, cores, tamanho, meios de transportes, ordenação, classificação, brinquedos tradicionais, profissões, higiene pessoal, noções corporais, quantidades, desenho e pintura.
- Deverão ser abordados os seguintes conteúdos nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: rima, grafia das palavras, graus do substantivo, onomatopeia, adição e subtração, operações simples de multiplicação, frações, sistemas do corpo humano, rotinas e cumprimentos em inglês, História do Brasil – Colônia, Monarquia e República, trânsito, sustentabilidade, coleta seletiva, soletração, silabação, escrita, animais, folclore brasileiro, interpretação de texto, compreensão de conceitos matemáticos como adição, subtração, divisão e multiplicação e resolução de situações-problemas.
- Incluir um livro impresso de apoio ao trabalho do professor, que aborde os seguintes tópicos relativos ao uso da mesa interativa educacional: a fundamentação teórica e a defesa pedagógica, orientações metodológicas, tipos de recursos, descrição sobre o processo de navegação e usabilidade, descrição dos aplicativos, sugestões de uso e orientações pedagógicas inclusivas

5. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO ou CONTRATAÇÃO

Exemplo: O valor total estimado da contratação do serviço ou aquisição de bens deverá ser baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para execução do objeto do Registro de Preços ora licitado correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da emissão da Autorização de Serviço ou Contrato.

7. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

- 1 O órgão gerenciador e participante do presente Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Administração
2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do comprometente.
3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
4. As contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8. DA PROPOSTA

1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Atestado(s) de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu (presta ou prestou), sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante ao lote ou item arrematado no certame, devidamente assinado.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de publicação do seu extrato no Diário Eletrônico Oficial do Município.
2. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.
3. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá manter o preço registrado durante o prazo de vigência da Ata.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

4. O beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá garantir o quantitativo total registrado na Ata, durante o prazo de vigência da mesma.
5. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. As secretarias participantes da presente Ata de Registro de Preços, deverão executar o objeto, conforme a demanda existente, com a devida justificativa, pedido de compra, nota de reserva e empenho.
2. As aquisições obedecerão a conveniência e as necessidades da Administração, sendo que a existência de preços registrados não obriga a mesma a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
3. A Administração possui discricionariedade para emitir a quantidade de Notas de Empenho que entender necessárias para atender suas necessidades.
4. A previsão de entrega será programada, uma vez que não é possível definir previamente o quantitativo de cada serviço que poderá ocorrer.

12. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizado no CMU – Centro de Manutenção Urbana, localizado na Rua Algido Romero, S/N, São Geraldo – Cachoeiro de Itapemirim/ES, no prazo máximo de 30(trinta) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Empenho.
2. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais conforme pedido desta Secretaria no prazo máximo de 72 horas após abertura de chamado.
 - 2.1.O transporte e descarga dos materiais objeto desta licitação correrão por conta da contratada, sem qualquer custo adicional para a Secretaria Municipal de Educação Ensino Integral;
 - 2.2.A data e horário para montagem e instalação dos produtos deverão ser agendados previamente com o fiscal da Ata de Registro de Preços;
 - 2.3. Caso os produtos não sejam instalados no prazo estabelecido acima, o fiscal da Ata de Registro de Preço iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA, de acordo com as necessidades da Secretaria.
2. O recebimento do objeto será efetuado por servidor designado pela secretaria requisitante ou por servidores do Almoxarifado, o qual poderá, junto à **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais e ferramentas ou até mesmo substituí-los por outros novos.
3. O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação ou com embalagem violada ou com material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.
4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora será obrigada a substituí-los no prazo de 30(trinta) dias, a partir da data de recebimento da notificação realizada pela Administração sobre o fato, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
5. O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.
6. Os objetos a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:
 - a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
 - b) às normas da ABNT, INMETRO, etc.
 - c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.
 - d) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
7. Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.
8. Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.
9. Os produtos deverão possuir informativo com instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso, quando for exigido;
10. No ato da entrega, a validade dos materiais/equipamentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses de sua validade total, quando couber.
11. O material deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência.
12. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

13. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

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

15. A Secretaria Requisitante poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material.

15.1. Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

15.2. Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

15.3. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93.

16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado, deverão ser solicitadas à Secretaria Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

- **DEFINITIVAMENTE**, em até 15(quinze) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido pelo Setor Competente.

16.1. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

16.2. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

16.3. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.

17. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

14. DA FISCALIZAÇÃO

1 A Administração promoverá o acompanhamento e fiscalização da entrega material, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

2. A Secretaria requisitante indicará, formalmente, um servidor como responsável pelo recebimento do produto e/ou pela fiscalização do contrato, o qual deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

3. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na entrega do material ou na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

15. DO FISCAL DO CONTRATO

1. A execução do presente **Contrato** será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e servidores devidamente designados, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

1.1. A ação da fiscalização não reduz nem tampouco exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** perante a Administração e terceiros.

2. Termo de ciência do fiscal do contrato para posterior elaboração da portaria (exceto para registro de preço):

DECLARAÇÃO

Patricia Gama Temporim Cansi, Jocimara Marim Bravin Silva, declaramos para os devidos fins, que estamos ciente da nossa designação para ser fiscal do contrato de aquisição/contratação de Mesas Digitais.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de maio de 2018.

Patricia Gama Temporim Cansi
Subsecretaria de Educação Básica
Decreto 27.447/2017

Jocimara Marim Bravin Silva
Código Funcional: 8875

16. FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias a contar do recebimento do objeto e respectivo atesto da Nota fiscal/fatura ou documento equivalente, conforme instrução normativa vigente.

2. Como condição para a efetivação do pagamento deverá ser anexo a fatura, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Fornecer todos os produtos de acordo com as especificações e condições do presente Termo de Referência;

2. Manter, durante toda a vigência da ata ou contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata ou contrato;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

3. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação. (verificar cada caso individualmente).
4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto;
5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.
6. Apresentar as notas fiscais/faturas, com descrição completa do produto, com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
7. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento do material fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.
8. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da comunicação formal desta Administração, o produto recusado.
9. Comunicar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na entrega do objeto;
10. O preço do produto deverá incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc.;
11. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
12. Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;
13. Devera disponibilizar os respectivos softwares, ou seja com a aquisição do equipamento com seus respectivos software torna o contratante permanentemente autorizados a utiliza-los sem qualquer necessidade de renovação de licenças.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
2. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

6. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.
7. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

19. DA TERCEIRIZAÇÃO DO OBJETO

1. É vedada a cessão do objeto deste Termo de Referência.
2. Não Será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência

20 - DAS AMOSTRAS OU LAUDOS

1. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis na Sede da Secretaria Municipal de Educação, A rua Moreira, 235 – Bairro Independência – Cachoeiro de Itapemirim – 3º Andar - SAF, devidamente relacionado em papel timbrado ou carimbado.
2. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar do certame.
3. As amostras serão analisados pelo Setor técnico da Subsecretaria de Educação Básica e da Subsecretaria de Apoio a Educação

20. DO CONTRATO

- 1 Fica facultada a assinatura de contrato apenas para as aquisições cujos valores não ultrapassem R\$ 80.000,00 e que não gerem obrigações futuras. Quando não formalizar contrato, as aquisições poderão ser substituídas pela Autorização de Fornecimento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 23 de agosto de 2018.

Valeria Grafanassi
Gerente Pedagógica de Ensino
Decreto 27.447/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência, e ratifico a condição de Bem ou Serviços comum ao objeto em tela. **Autorizo** a abertura de procedimento licitatório e **declaro** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a aquisição do objeto.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de maio de 2018.

CRISTINA LENS BASTOS VARGAS
Secretária Municipal De Educação
Decreto Nº 27.446/2017

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ORD	UNIDADES DE ENSINO	NUMERO DE MESAS POR UNIDADE		
		EDUCAÇÃO INFANTIL	SALAS DE RECURSO MULTIFUNCIONAIS	Total Geral por Unidade de Ensino
1	EMEB "Anacleto Ramos"	0	1	1
2	EMEB "Anísio Vieira de A. Ramos"	0	1	1
3	EMEB "Áurea Bispo Depes"	5	1	6
4	EMEB "Aurora Estellita Herkenhoff"	5	1	6
5	EMEB "Alberto Sartório"	0	1	1
6	EMEB "Córrego Vermelho"	0	1	1
7	EMEB "Dolores Gonzales Vila"	0	1	1
8	EMEB "Dr. Pedro Nolasco T. Rezende"	5	1	6
9	EMEB "Galdino Theodoro da Silva"	0	1	1
10	EMEB "Gov. Eurico V. de Rezende"	5	0	5
11	EMEB "Jácomo Silotti"	0	1	1
12	EMEB "José Pinto"	0	1	1
13	EMEB "José Taveira"	0	1	1
14	EMEB "Julieta Daps Tallon"	0	1	1
15	EMEB "Lions Clube Frade e a Freira"	5	1	6
16	EMEB "Luiz Marques Pinto"	0	1	1
17	EMEB "Luiz Pinheiro"	0	1	1
18	EMEB "Luiz Semprini"	0	1	1
19	EMEB "Mª das Victorias O. Andrade"	5	0	5
20	EMEB "Maria das Graças Felipe"	0	1	1
21	EMEB "Mª Stael de M. Teixeira"	0	1	1
22	EMEB "Mª Tereza B. de Mello"	5	1	6
23	EMEB "Maria Silotti"	5	1	6
24	EMEB "Monte Alegre"	0	1	1
25	EMEB "Monteiro Lobato"	0	1	1
26	EMEB "Normília da Cunha dos Santos"	5	0	5
27	EMEB "Oscar Montenegro Filho"	0	1	1
28	EMEB "Pe. Gino Zatelli"	0	1	1
29	EMEB "Prof. Athayr Cagnim"	0	1	1
30	EMEB "Pe. Jefferson Luiz Magalhães"	5	0	5
31	EMEB "Prof. Elísio Cortes Imperial"	0	1	1
32	EMEB "Prof. Florisbela Neves"	0	1	1
33	EMEB "Prof. Pedro E. Herkenhoff"	0	1	1
34	EMEB "Prof. Valdy Freitas"	0	1	1
35	EMEB "Profª Ariette Moulin Costa"	5	0	5
36	EMEB "Profª Cely Santos de Oliveira"	5	0	5
37	EMEB "Profª Gércia F. Guimarães"	0	1	1
38	EMEB "Profª Juracy Cruz"	0	1	1
39	EMEB "Profª Lucilla Araújo Moreira"	5	1	6
40	EMEB "Profª Mª do Carmo Magalhães"	0	1	1
41	EMEB "Prof. Thereza Valitti"	0	1	1
42	EMEB "Rev. Jader Gomes Coelho"	0	1	1
43	EMEB "São Francisco de Assis"	0	1	1
44	EMEB "Saturnino Rangel Mauro"	5	0	5
45	EMEB "Sirda Rocha"	0	1	1
46	EMEB "Zeni Pires Ferreira"	0	1	1
47	EMEB "Zilda Soares Moura"	5	0	5
48	EMEB "Zilma Coelho Pinto"	5	1	6
TOTAL		80	40	120

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

ANEXO II
“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Secretaria Municipal de Administração

Coordenação Executiva de Compras Governamentais

Ref.: Pregão Eletrônico nº 040/2018

Senhor (a) Pregoeiro (a):

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, para, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Mesa digital interativa com tela sensível ao toque, sistema operacional próprio, conjunto de aplicativos educativos e demais especificações conforme termo de referência	Und	90		R\$ 8.765,69	R\$ 788.912,10
VALOR TOTAL						R\$ 788.912,10

LOTE 02 – COTA DE 25 % RESERVADO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
02	Mesa digital interativa com tela sensível ao toque, sistema operacional próprio, conjunto de aplicativos educativos e demais especificações conforme termo de referência	Und	30		R\$ 8.765,69	R\$ 262.970,70
VALOR TOTAL						R\$ 262.970,70

Igualmente, declaramos que:

a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município, salvo se decorrente de serviços não incluídos nesta licitação;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

- b) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- c) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº, com endereço, telefone (s) e e-mail
- b) Nosso domicílio bancário é (*nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente*)
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____._____.
- d) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do edital do Pregão Eletrônico n º 040/2018 e seus Anexos.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa
(identificação/qualificação)

ANEXO III
DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Pregão Eletrônico Nº 040/2018

Para fins de participação na presente licitação, a empresa _____ (razão social)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, informa com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Endividamento Geral (IEG) e Índice Solvência Geral (ISG).

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} =$ AC= Ativo Circulante RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo Igual ou maior que 1,0	ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG) $\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} =$ PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo AT = Ativo Total Igual ou menor que 1,0																
ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL $\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} =$ AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo Igual ou maior que 1,0	OBS: Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td>AC = Ativo Circulante</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>RLP = Realizável à Longo Prazo</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>IF = Imobilizado Financeiro</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>IP = Imobilizado Permanente</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>AT = Ativo Total</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>PC = Passivo Circulante</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>ELP = Exigível à Longo Prazo</td><td>R\$ _____, ____</td></tr><tr><td>PL = Patrimônio Líquido</td><td>R\$ _____, ____</td></tr></table>	AC = Ativo Circulante	R\$ _____, ____	RLP = Realizável à Longo Prazo	R\$ _____, ____	IF = Imobilizado Financeiro	R\$ _____, ____	IP = Imobilizado Permanente	R\$ _____, ____	AT = Ativo Total	R\$ _____, ____	PC = Passivo Circulante	R\$ _____, ____	ELP = Exigível à Longo Prazo	R\$ _____, ____	PL = Patrimônio Líquido	R\$ _____, ____
AC = Ativo Circulante	R\$ _____, ____																
RLP = Realizável à Longo Prazo	R\$ _____, ____																
IF = Imobilizado Financeiro	R\$ _____, ____																
IP = Imobilizado Permanente	R\$ _____, ____																
AT = Ativo Total	R\$ _____, ____																
PC = Passivo Circulante	R\$ _____, ____																
ELP = Exigível à Longo Prazo	R\$ _____, ____																
PL = Patrimônio Líquido	R\$ _____, ____																

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa
(identificação/qualificação)

ANEXO IV TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10520/02, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0__/2018**, a empresa (razão social)....., estabelecida na(Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Declaramos, sob as penalidades legais, que aceitamos todas as condições do edital em epígrafe.
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- d) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- g) Se enquadra na condição de **ME ou EPP**, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do §4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- g) NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), __ de _____ de 2018.

Assinatura do Responsável Legal

(identificação/qualificação)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2018

Processo nº 20.838/2018

Pregão Eletrônico Nº 040/2018

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito (2018), o Município de Cachoeiro de Itapemirim, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, nº. 28, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro, inscrito no CNPJ sob 27.165.588/0001-90, neste ato representada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - **ÓRGÃO GERENCIADOR** do Registro de Preços, neste ato representada por seu titular, o Sr., brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade sob RG nº. _____, nomeado pelo Decreto Municipal nº. ____ de 01/01/2018, doravante denominado MUNICÍPIO, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 040/2018**, sob o processo nº 20838/2018, com base no que dispõe o art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.267/2014 **RESOLVE** registrar preço (s) ofertado pela empresa, CNPJ nº., com sede na rua, nº - Bairro - CEP - cidade/estado representada neste ato pelo PF nº. _____, Carteira de Identidade nº. _____, mais adiante denominada COMPROMITENTE, nos termos das cláusulas abaixo descritas. E, por estarem justos e acordados, assinam presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente à testemunhas igualmente signatárias.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS**, conforme especificações descrita no Anexo I do referido Edital.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. Deverá ser observado o disposto no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. A partir da publicação ficam registrados os preços propostos pela **Compromitente**, devendo ser observada a ordem de classificação do Pregão Eletrônico nº. 0__/2018.

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2 – São registrados no **CADASTRO DE RESERVA** abaixo, caso haja, nos termos do artigo 13 e, inciso II, § 2º do artigo 15 do Decreto Municipal 24.267/2014, as seguintes empresas que aceitaram cotar a aquisição do(s) equipamentos(s) com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

Fornecedor		CNPJ		Representante Legal		Informações para contato (telefone, e-mail)	
Item	Descrição		Und.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Obs: Não havendo fornecedores no cadastro de reservas, deverá ser suprimido o item acima.

2.3. Nos preços registrados estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.4. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

2.5. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Diante da necessidade de utilização do objeto, cujo preço aqui está registrado o Município formulará o Termo Contratual ou outro instrumento hábil, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a entrega dos equipamentos, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS ADESÕES

3.1 – O órgão gerenciador e partícipe do presente Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Educação - SEME**

3.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do município de Cachoeiro de Itapemirim, além de Estados e outros Municípios que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do comprometente.

3.3. Caberá ao COMPROMITENTE, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

3.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.6. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.7. Competirá ao órgão que aderir à presente ata, os atos relativos a fiscalização da execução dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, devendo ainda, ser observada a ampla defesa e o contraditório, no caso aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, em relação às suas próprias contratações, deverá ainda, ser informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além daquelas listadas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, serão obrigações do fornecedor:

- a)** Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus empregados e prepostos, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, salvo danos/prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior;
- b)** Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do objeto, sem ônus para o município;
- c)** Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da entrega do objeto;
- d)** Responder pelas despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários durante a entrega do objeto;
- e)** Apresentar notas fiscais com cópia das certidões de regularidade fiscal;
- f)** Manter-se, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
- h)** Executar a entrega dos materiais de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta ata e no edital;
- i)** Fornecer material novo e de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta ata e no edital;

- j) Quando os itens entregues estiverem em desacordo com as especificações exigidas no termo de referência ou nesta ata ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora serão obrigados a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação da contratada, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- k) A licitante vencedora, após assinar a esta Ata de Registro de Preços, obriga-se a efetuar a entrega dos materiais ofertados e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento.
- l) Cumprir os prazos estipulados pela secretaria requisitante para entrega, substituição, garantia e troca, conforme constam nessa ata de registro de preços e termo de referência;
- m) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela secretaria requisitante;
- n) Disponibilizar e informar e-mail corporativo para que a Administração possa fazer solicitações da entrega do objeto licitado utilizando-se desse meio de comunicação, quando necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **Termo de Referência**.

5.2. Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, localizado no Centro de Manutenção Urbana - CMU, localizado na Rua Agildo Romero, S/N, São Geraldo – Cachoeiro de Itapemirim/ES, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;
- b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital nos limites permitidos na Lei nº 8.666/93;
- c) Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.4. O recebimento definitivo será realizado após verificado o atendimento às especificações técnicas do objeto, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

5.5. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios ou incorreções ou que esteja fora das especificações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado;

5.6. O objeto deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações do Termo de Referência;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

5.7. O objeto a ser entregue deverá ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes no Termo de Referência;

5.8. O descarregamento dos objetos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.9. O transporte, os recursos humanos e materiais necessários à entrega dos objetos ficarão a cargo da contratada;

5.10. Os equipamentos a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes no Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT, IMMETRO, etc
- c) às prescrições e recomendações dos fabricantes
- d) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT

5.11. A **Contratante** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.

5.12. O recebimento definitivo será feito na forma do artigo 73 da Lei n ° 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

5.13. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

5.14. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA

6.1. A vigência da presente **ATA** será de **12 (doze) meses**, não prorrogáveis, contados a partir do dia posterior a data da publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado

ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço.

7.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de 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.
- b) Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- c) Convocar os demais prestadores de serviço para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o comprometente comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

7.6. É vedado ao comprometente interromper a execução dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas, salvo a hipótese de liberação do comprometente prevista nesta Ata.

7.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua assinatura.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

7.10 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

7.11. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

7.12. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O Registro de preço poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Não cumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- d) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- f) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.2. O cancelamento de registro previsto no item 8.1.1, alíneas “a – d”, serão assegurados o contraditório e ampla defesa.

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

- a) Por razões de interesse público;
- b) A pedido do compromitente.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no subitem 8.1.1 será feita mediante correspondência ao comprometente.

8.3.1. No caso de não localização do comprometente, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Municipal.

8.4. A solicitação do comprometente para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido para apreciação e decisão do órgão gerenciador. Sendo facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido, sendo sempre assegurado ao solicitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. A contratação dos serviços registrados observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante:

- a) Instrumento contratual;

9.2. O órgão convocará o COMPROMITENTE para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para:

- a) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus anexos.

9.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviço e aceita pela Administração.

9.3. A minuta do Contrato, integra o edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos equipamentos efetivamente entregues e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

10.2. Na emissão das Notas Fiscais, o **FORNECEDOR** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **AF**.

10.3. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Fazenda Estadual;
- d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Cachoeiro de Itapemirim.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.4. Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Fornecimento e nota de empenho.

10.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao **FORNECEDOR** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

10.6. Não será admitida a antecipação de pagamento.

10.7. O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

10.9. É expressamente vedado ao **FORNECEDOR** à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

10.10. De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

10.11. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:
Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Praça Jerônimo Monteiro, nº. 28, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro.
CNPJ Nº 27.165.588/0001-90
I.E.: ISENTO.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

10.12. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$.

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

$I = 0,0001644$ (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado $I = (6/100) / 365$).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução desta ATA será acompanhada pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, juntamente as secretarias participantes nos termos do Decreto Municipal 24.267/2014.

11.2. O recebimento do objeto licitado será acompanhado por servidor designado pelo órgão requisitante, que deverá fiscalizar e atestar a entrega do objeto licitado de acordo com o **Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Impedimento, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

IV - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

V - não manter a proposta;

VI - se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

b) Advertência, pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

c) Multa nos seguintes casos:

I- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos;

II - Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;

IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;

V - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d) Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

I - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

12.2. A Administração determinará o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

12.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

12.3.1. O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12.3.2. O valor da multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida ao Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

12.4. Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.6.1. Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até:

a) 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1 “a” a “c”;

b) 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 212.1 “d”.

12.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

12.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

12.7. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.8. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- a) Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- b) Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

12.9. Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 8.666/93, consolidada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a proposta da compromitente.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal 24.267/14, subsidiariamente e demais legislações pertinentes a matéria.

13.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriunda da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente à 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, ____ de _____ de 2018.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

Secretária Municipal de Educação
(Órgão Gerenciador).

Representante da empresa

TESTEMUNHAS:

Nome _____
CPF: _____

Nome _____
CPF: _____

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº ____/2018
Processo nº 20.838/2018
Pregão Eletrônico nº 040/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, E A
EMPRESA _____ PARA
AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS,
PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, nº. 32, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro, inscrito no CGC/MF sob o nº. 27.165.588/0001-90, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, representadas por seu titular Sr. _____ (qualificação), nomeado através do Decreto Municipal nº. ____ de ____/____/____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato pelo sócio _____ (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, derivado do **Pregão Eletrônico nº 040/2018**, firmada nos autos do processo sob **processo nº 20838/2018**. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente à proposta da CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem o estabelecido no Edital. O presente CONTRATO é regido pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes e está firmado sob as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MESAS DIGITAIS INTERATIVAS**, para atender as demandas da administração municipal, conforme as especificações contidas no termo de referência e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesas:

Órgão:

Classificação Funcional:

Natureza de Despesa:

Fonte:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente **CONTRATO** é de R\$ (.....)

3.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação do serviço, tributos e encargos de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A **aquisição**, ora contratada, será entregue mediante provocação do órgão requisitante que o fará por meio de uma “**Autorização de Fornecimento**”.

4.2. O prazo máximo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo o(s) equipamento(s) atender às normas técnicas contidas nas especificações da mesma;

4.3. A **CONTRATADA** se obriga a **entregar o objeto** proposto e aceito pelo Município obedecendo rigorosamente as especificações detalhadas por ocasião da licitação.

4.4. A **CONTRATADA** se obriga a **entregar o objeto** proposto e aceito pelo Município obedecendo rigorosamente as especificações detalhadas por ocasião da licitação.

4.5. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada o para a prestação do serviço.

4.5.1. A obrigação a que alude esta subcláusula deverá ser cumprida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, sob pena de multa.

4.5.1.1. O prazo a que alude o subitem anterior poderá ser modificado para mais ou para menos pelo fiscal do **CONTRATO** que justificará nos autos a razão da alteração.

4.6. A eventual aceitação do **objeto licitado** por parte do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente.

4.7. O prazo para **entrega do objeto licitado** admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a)** Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de prestação do serviço;
- b)** Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;
- c)** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

4.8. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, **o(s) equipamento(s) entregue(s)** que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.

4.9. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas do objeto adquirido.

4.9.1. O recebimento definitivo não exime o contratado das responsabilidades e sanções previstas neste termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Contrato terá vigência até 31 de dezembro do corrente ano ou até quando se esgotar o objeto contratado caso isto ocorra antes do prazo acima mencionado;

5.2. O início da vigência será contado a partir da data da assinatura do contrato.

5.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.

5.2.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos estabelecidos neste Contrato em dia de expediente no órgão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Além daquelas já delineadas neste termo e no de referência da licitação que o antecedeu, competirão às partes as seguintes responsabilidades:

6.1.1. AO CONTRATANTE:

- a)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do **CONTRATO**.
- b)** Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do **CONTRATO**.
- c)** Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessárias à entrega do objeto do Termo de Referência;
- d)** Designar previamente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato.
- e)** Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte o(s) equipamento(s) entregues que esteja em desacordo;
- f)** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso da entrega do(s) equipamento(s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g)** Prestar a **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual;
- h)** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas contratuais e legais;

6.1.2. À CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus empregados e prepostos, salvo danos/prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior;
- b) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do objeto, sem ônus para o Município;
- c) Cuidar de que estejam sendo adotadas todas as medidas de segurança de seus trabalhadores, nos termos da legislação vigente, particularmente quanto ao uso de EPI, quando for o caso;
- d) Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer na entrega do(s) equipamento(s);
- e) Manter seus funcionários devidamente identificados por crachás durante a entrega dos Itens;
- f) Responder pelas despesas decorrentes de quaisquer infrações, sejam quais forem, desde que praticadas por seus funcionários na entrega do objeto licitado;
- g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, durante a entrega do objeto licitado.
- h) Assegurar o cumprimento de garantias quanto à qualidade, durabilidade e funcionalidade do objeto licitado.
- i) Manter durante toda a execução do **CONTRATO** as condições de garantia prestadas no ato da assinatura deste termo.
- j) Entregar o objeto descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e nas condições previstas no Contrato;
- k) Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- l) Deverá registrar as ocorrências havidas por dia na execução do Contrato dando ciência à **CONTRATANTE**, respondendo integralmente por sua omissão.
- m) Deverá indicar preposto com poderes de decisão compatíveis para execução deste Contrato, ficando este responsável para responder junto ao **CONTRATANTE** por quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas na vigência do Contrato, ficando desde já informado que deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e fiscalização para o fiel cumprimento e execução deste Contrato será feito por servidor indicado pelo titular da Secretaria Requisitante, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir rigorosamente, prazos, condições e disposições deste Contrato, bem como, comunicar à(s) autoridade(s) competente(s) qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, devendo atestar a realização da entrega dos materiais contratados.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

7.2. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da **CONTRATADA** no que se refere a entrega do material contratado perante a Administração e terceiros.

7.4. A **CONTRATADA** deve permitir e oferecer condições para a mais completa fiscalização do **CONTRATANTE** fornecendo-lhe informações, propiciando o acesso às documentações pertinentes e, atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos Itens, efetivamente entregues e aceitos, será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

8.2. Na emissão das Notas Fiscais, o **FORNECEDOR** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **AF**.

8.3. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Fazenda Estadual;
- d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Cachoeiro de Itapemirim.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4. Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Fornecimento e nota de empenho.

8.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao **FORNECEDOR** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

8.6. Não será admitida a antecipação de pagamento.

8.7. O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

8.9. É expressamente vedado ao **FORNECEDOR** à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.10. De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

8.11. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:
Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim Praça Jerônimo Monteiro, nº. 28, Centro,
Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro.

CNPJ Nº 27.165.588/0001-90

I.E.: ISENTO.

8.12. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$.

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado I = (6/100) /365).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Impedimento, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

I - não celebrar o Contrato;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

- II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V - não manter a proposta;
- VI - se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

b) Advertência, pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

c) Multa nos seguintes casos:

- I - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos;
- II - Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- III - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;
- IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;
- V - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d) Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

- I - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

9.2. A Administração determinará o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

9.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

9.3.1. O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9.3.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida ao Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

9.4. Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

9.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

9.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

9.6.1. Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até:

- a) 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.1 “a” a “c”;
- b) 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 9.1 “d”.

9.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

9.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

9.7. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

9.8. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- a) Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- b) Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

9.9. Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 8.666/93, consolidada.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Este **CONTRATO** poderá ser alterado consoante, disposições do Art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste **CONTRATO**, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do **CONTRATO**, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**11.1. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

11.1.1 – Os Preços serão fixos e irreajustáveis.

11.2. DA REVISÃO

11.2.1. A qualquer tempo a **Contratada** poderá solicitar a revisão do valor do **Contrato**, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação dos componentes do custo, que deram origem ao desequilíbrio contratual, bem como a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta em consonância com o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

11.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

11.2.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;**
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

11.3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.3.1. As revisões a que a **CONTRATADA** fizer jus deverão ser expressamente requeridas pela **CONTRATADA** antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

12.1. A **CONTRATADA** prestará garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br

12.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município;

12.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

12.2.2. A retenção efetuada nos termos do item 12.2.1. não gerará direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

12.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia.

12.4. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;

III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e.

IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

12.5. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.6. A apresentação de garantia será facultada nos **CONTRATOS** cujo valor global seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.2. Constituem ainda, como motivos para a rescisão do presente **CONTRATO**, os casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

13.3. Nos termos do Artigo 79 da Lei nº. 8.666/1993, a rescisão do **CONTRATO** poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE;
- II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

13.4. Declarada a rescisão do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** apenas o pagamento relativo à parte do objeto realizado, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1. Representará a **CONTRATADA** na execução do ajuste o Sr.(nome, qualificação, endereço, Identidade e CPF).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Para os casos omissos será aplicada a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, juntamente à 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, ___ de _____ de 2018.

Secretaria Requisitante

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Brahim Antônio Seder, 96/102 - 3º Andar - Ed. Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães

Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29.300-060

Tel.: 28 3155 - 5382

www.cachoeiro.es.gov.br