



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018 - SRP**

**DADOS DO EDITAL**

**I. Processo Administrativo nº 1263/2018**

**II. Pregão Presencial:** nº 017/2018 – SRP

**III. Tipo de Licitação:** Menor Preço

**IV. Critério de julgamento e Adjudicação:** Menor Valor Global

**V. Órgão Solicitante/ Setor Fiscalizador/Controle Social:** Secretarias Municipais.

**VI.OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e multifuncionais, com fornecimento de toners e peças instaladas nas diversas secretárias e colégios, para manutenção da Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA, mediante sistema de Registro de Preços, conforme informações constantes deste Edital e seus anexos.

**VII. LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os Serviços deverão ser executados no local indicado na Ordem de Serviços, conforme consta especificado no Edital e Anexos.

**VIII. REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada Por Preço Unitário

**IX. LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

DATA: 21/09/2018

HORÁRIO: 13:00 HS

LOCAL: Sala de Licitações, Rua Dr. Flavio Pacheco Pereira n.º 02 – Centro, Terra Nova/BA.

**X.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Terra Nova, consignadas nas Dotações constantes da Minuta Contratual.

**XI.PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

**XII.** As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, no Setor de Licitações, Rua Dr. Flavio Pacheco Pereira n.º 02 – Centro–Terra Nova (BA) pelo e-mail: copelpmtn02@outlook.com ou pelo telefax (075) 3238-2061/2062.

**XIII.REGÊNCIA LEGAL:**

Lei federal nº 10.520/2002, Lei federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 135 de Abril de 2017 e alterações pertinentes.

**XIV. PREGOEIRO RESPONSÁVEL/ATO DE DESIGNAÇÃO:** Daniely Aragão Sousa - *Portaria Nº. 005, 28 de maio de 2018.*



## **XV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**15.1.** São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**15.2.** Não poderão participar:

- a)** empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Terra Nova, durante o prazo da sanção aplicada;
- b)** empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c)** empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado da Bahia e/ou com o Município de Terra Nova, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e)** empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- f)** empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- g)** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h)** consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**15.3.** A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**15.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

## **XVI – DO CREDENCIAMENTO**

**16.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e Contrato Social da licitante.

**16.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial, conforme Modelo do **Anexo IV**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**16.3.** Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preferencialmente, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação**, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.



**16.4. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame.** Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.

**16.5.** Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**16.6.** Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.7.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

## **XVII - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**17.1.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e alterações pertinentes e demais legislações regentes da matéria.

**17.2.** Este certame será dirigido pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município, Controladoria Geral do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

**17.3.** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

## **XVIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**18.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada o Pregoeiro, com indicação dos elementos a seguir:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/SRP**  
**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**18.2.** Deve a proposta, preferencialmente, estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.

**18.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.



**18.4.** A proposta deverá apresentar o **preço por item e total** expressos em R\$ (reais). Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto

**18.5.** Os preços serão para entrega dos produtos neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

**18.6.** Será rejeitada a proposta que apresentar **valores 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 da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**18.7.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**18.8.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**19.1.** A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (art. 11 do Decreto federal nº 3.555/00).

**19.2.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar o Pregoeiro a **Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, **Anexo V**, e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

**19.3.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

**19.4.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo Pregoeiro.

**19.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**19.6.** O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.



19.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

19.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

19.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma 'nova data', com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

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

19.11. O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

19.12. É vedada a oferta de lance com vista a empate.

## **XX - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

20.1. Após a classificação das propostas, o Pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

20.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

20.3. O Pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

20.4. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

20.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

20.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

20.7. Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

20.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de



pequeno porte ou cooperativa igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, o Pregoeiro procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**20.9.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**20.10.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**20.11.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**20.12.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar n.º 123/06 não implica a inabilitação automática.

**20.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **XXI - DA NEGOCIAÇÃO**

**21.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**21.2.** A negociação será realizada pelo Pregoeiro, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **XXII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**22.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**22.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



**22.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**22.4.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

**22.5.** Se a proposta não for aceitável ou se a amostra for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

### **XXIII - DA VISTORIA**

**23.1.** Poderá a Secretaria interessada, realizar vistoria nas instalações e equipamentos utilizados pelo Licitante para a execução do objeto desta Licitação.

### **XXIV - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

**24.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/SRP**  
**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE “B”- HABILITAÇÃO**

**24.2.** Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

**24.2.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual, mediante consolidação ou todas as alterações;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, mediante consolidação ou todas as alterações;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**24.2.2.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, nos termos da Resolução Conjunta PGFN/RFB, nº 2, de 31 de agosto de 2005, de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade relativa à Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;



e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**24.2.3. A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, 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 - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

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

1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

**24.2.3.1.** Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido do MEI, ME ou EPP a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o **item 24.2.3** deste edital.

**24.2.4. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que deverão estar comprovada através de apresentação das Notas de Fornecimento e contrato respectivamente ao contrato.

b) Alvará de funcionamento (Licença de Localização e Funcionamento) Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da empresa, com prazo de vigência atualizado.

c) Declaração firmada pelo representante legal, de possuir instalações e aparelhamento técnico adequado, com compromisso formal de que colocará à disposição da Contratante para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, profissionais devidamente qualificados, bem como equipamentos e ferramental adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste Edital.





**24.2.5.** Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do Anexo VI.

**24.2.6.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**24.2.6.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**24.2.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**24.2.8.** Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

**24.2.8.1.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**24.2.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**24.2.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**24.3.** O licitante vencedor deverá encaminhar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços.

## **XXV - RECURSOS**

**25.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

**25.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio da Ata.

**25.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio da Ata, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



**25.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**25.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

**25.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XXVI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**26.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado, **menor preço global**, licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver.

**26.4.** A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

**26.5.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas.

**26.6.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

## **XXVII - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A Prefeitura Municipal de Terra Nova é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**27.2.** A Coordenação de Compras da Secretaria de Administração, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços correspondente aos itens solicitado pela mesma, decorrentes desta licitação.

**27.3.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Terra Nova– Órgão Gerenciador e anuência do fornecedor, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013.

**27.4.** Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

**27.5.** As adesões ao registro de preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



**27.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**27.7.** Depois de homologado o resultado deste Pregão e dentro do prazo expresso em documento oficial, a Prefeitura Municipal de Terra Nova, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**27.8.** Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) item(ns) pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**27.9.** O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Terra Nova.

**27.10.** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

**27.11.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

**27.12.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**27.13.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**27.14.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**27.15.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**27.16.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova para negociação do valor registrado em Ata.

**27.17.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e a Prefeitura Municipal poderá convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

**27.18.** O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**27.19.** O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

**a)** o fornecedor beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecúvel em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**27.20.** O cancelamento ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- a) o fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

**27.21.** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Terra Nova fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de registro.

**27.22.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **XXVIII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**28.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o fornecedor, durante a validade da Ata de Registro de Preços, será convocado para assinatura do contrato, cuja minuta corresponde ao Anexo III, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**28.2.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

**28.3.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

**28.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor mantém as condições de habilitação.

**28.5.** Quando o fornecedor convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será convocado outro fornecedor para assinar o contrato, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **XXIX – DAS SANÇÕES**

**29.1.** O licitante ou fornecedor será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município e será excluído do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) não retirar ou aceitar a nota de empenho, quando convocada;
- b) não assinar a Ata de Registro de Preço, quando convocada;
- c) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- d) apresentar documentação falsa;



- e) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- f) não mantiver a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal.

**29.2.** Para os fins deste item, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**29.3.** A licitante e a adjudicatária estarão sujeitas à multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

### **XXX - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**30.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [copelpmtn02@outlook.com](mailto:copelpmtn02@outlook.com) até as 14h00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**30.2.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**30.4.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados o Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [copelpmtn02@outlook.com](mailto:copelpmtn02@outlook.com)

**30.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [copelpmtn02@outlook.com](mailto:copelpmtn02@outlook.com), por meio do *link Licitações*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

### **XXXI - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**31.1.A** Prefeita Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**31.2.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços e à do contrato.

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

**31.4.** É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



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

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

**31.7.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**31.8.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**31.9.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

## **XXXII - DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

**ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO IV**– MODELO DE CREDENCIAL

**ANEXO V**– MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO VI**– DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

**ANEXO VII** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

## **XXXIII - DO FORO**

**33.1.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Terra Nova, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**33.2.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006.

Terra Nova - BA, 14 de setembro de 2018.

Daniely Aragão Sousa

Pregoeira

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018/SRP**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Encaminhamos o presente Termo de Referência, que visa orientar, ordenar, as especificações/exigências técnicas dos Serviços, para que garanta a continuidade dos serviços prestados para com esta Municipalidade, e atenda as demandas necessárias para o funcionamento da Administração Pública, conforme abaixo relacionado.

## **1. DO OBJETO**



Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e multifuncionais, com fornecimento de toners e peças instaladas nas diversas secretárias e colégios, para manutenção da Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

A contratação tem por objetivo prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e multifuncionais, com fornecimento de toners e peças instaladas nas diversas secretárias e colégios, para manutenção da Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA, com a finalidade de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos. Tais serviços são serviços técnicos especializados e por essa razão não podem ser realizados pelo Núcleo de Informática deste Município.

O objetivo desta contratação é de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos equipamentos de impressão.

## 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, cabendo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, observado o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores vigentes, na Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## 4. DOS SERVIÇOS

ITEM	MATERIAL/SERVIÇOS	UD	QTD
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
1	Serviço de manutenção preventiva, corretiva com fornecimento de toner para 01 impressora Brother multi-funcional modelo DCP-8157DN	un	12
2	Serviço manutenção preventiva corretiva com fornecimento de toner para 01 impressora Brother DCP7055	un	12
3	Manutenção preventiva corretiva com fornecimento de toner para uso de 02 impressora Kyocera muti-funcional FS 1124 e KM 2035 MFP	un	24
4	Serviço de manutenção preventiva com fornecimento de toner para 01 impressora HP Laserjet 1200	un	12
5	Serviço de manutenção preventiva com fornecimento de toner para 01 impressora HP Laserjet P1102w	un	12
6	Manutenção Preventiva e corretiva com fornecimento de Toner para uso de copiadora Ricoh Aficio MP 1900	un	12
7	Serviço de manutenção preventiva de 01 impressora HP Laserjet P2035 UPD PCL 5 com fornecimento de toner	un	12
8	Serviço de manutenção preventiva de 01 impressora HP Laserjet P1005 com fornecimento de toner	un	12



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: copelpmtn02@outlook.com

9	Serviço de manutenção preventiva de 01 impressora HP Laserjet Pro CM 1415 FN COLOR MFP com fornecimento de toner	un	12
10	Serviço de manutenção com fornecimento de toner de 01 impressora Samsung ML 216x/ D101	un	12
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
11	Serviço de manutenção preventiva CORRETIVA de 01 impressora MULTIFUNCIONAL Samsung modelo SCX 6555 com fornecimento de toner	un	12
12	Manutenção corretiva preventiva com fornecimento de Toner para 01 impressora MULTIFUNCIONAL Brother DCP 8157	un	12
13	Serviço de manutenção preventiva corretiva COM RECARGA DE TONER, de 01 Multifuncional HP M 1122 com fornecimento de Toner	un	12
14	Serviço de manutenção preventiva corretiva de 02 multifuncionais Epson L365 com fornecimento de tinta original do fabricante	un	12
15	Serviço de manutenção preventiva corretiva de 01 impressora SAMSUNG ML 2850 com fornecimento de toner	un	12
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
16	Manutenção corretiva preventiva e corretiva com fornecimento de toner para uso de 01 copiadora RICOH MP 161	un	12
17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) impressora Samsung ML 2850 com fornecimento de toner	un	12
18	Serviço de manutenção preventiva, corretiva de 02 (duas) impressoras HP Modelo ADVANCED 1516 com substituição dos cartuchos originais e com fornecimento de toner	un	24
19	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) impressora Impressora Epson modelo L395 com fornecimento de tinta original.	un	06
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 02 (duas) impressora Impressora Epson modelo L365 com fornecimento de tinta original. Instalada na Vigilância Epidemiológica e unidade de atendimento.	un	12
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) impressora Impressora HP modelo 1132 com fornecimento de toner. Instalada na Posto de saúde do Caique.	un	12
<b>COLÉGIOS MUNICIPAIS</b>			
22	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Samsung SCX6555 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Municipal Oscar Pereira com reposição de cartucho de Toner Original.	Un	12
23	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de uma impressora multifuncional modelo HP 1122 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Municipal Oscar Perreira com reposição de fornecimento de Toner.	Un	12
24	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 02 (duas) impressora multifuncional modelo Epson L3355 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Municipal Oscar Perreira com recarga de tinta original.	Un	12





**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: copelpmtn02@outlook.com

25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Brother DCP 7055 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Municipal Oscar Pereira com fornecimento de Toner.	Un	12
26	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson TX 620 FDW com fornecimento de toner . Instalada no colégio Municipal Oscar Perreira com recarga de cartucho original.	Un	12
27	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Ricoh MP 161 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Municipal Oscar Pereira com recarga cartucho original.	Un	06
28	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um Multifuncional Sharp AL 2030 com fornecimento de toner. Instalada no colégio Waldeck Orneles com recarga de Toner.	Un	06
29	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1122 com fornecimento de toner. Instalado no Colégio Dr. Lourival com recarga de toner	Un	06
30	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional Brother modelo DCP 7055 com fornecimento de toner. Instalado no NAI Núcleo de Assistência a Inclusão Social com recarga de toner.	Un	06
31	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1122 com fornecimento de toner. Instalado na Unidade Mista com recarga de toner	Un	06
32	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1122 instalado no Colegio Américo Pacheco com fornecimento de toner	Un	06
33	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 com fornecimento de toner. Instalado no Colegio Margarida Ribeiro com recarga de toner	Un	12
34	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 com fornecimento de toner. Instalado no Colegio Frei Apóstolo com recarga de toner	Un	06
35	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson TX 620 FDW com fornecimento de toner. Instalada no colégio Margarida Ribeiro com troca de cartucho original.	Um	06
36	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 com fornecimento de toner . Instalada no colégio Margarida Ribeiro com recarga de tinta original	un	12
37	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada no colégio Caio Moura Distrito de Jacu com recarga de tinta original	un	06
38	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 instalado no Colegio Caio Moura distrito de Jacu com fornecimento de toner	un	12
39	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 instalado no Colegio Judith Rabelo distrito de Rio Fundo com fornecimento de toner	Um	12
40	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada no colégio Judith Rabelo Distrito de Jacu com recarga de tinta original	Um	12



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: copelpmtn02@outlook.com

41	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Brother dcp 8157 Instalada no colégio Judith Rabelo Distrito de Rio Fundo com fornecimento de toner	Um	06
42	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional Ricoh modelo SP3510 Instalada no colégio Julieta com fornecimento de toner	Um	06
43	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada no colégio Julieta com recarga de tinta original	Um	06
44	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 instalado no Colegio ACM com fornecimento de toner	Um	12
45	Serviço de manutenção em um multifuncional Epson L355 instalado no Colegio Waldeck Ornelas	Um	06
46	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada Na Creche Cantinho Mágico distrito de Jacu com recarga de tinta original	un	03
47	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada Na Creche Tia Zuzu distrito de Rio Fundo com recarga de tinta original	un	03
48	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson L365 Instalada no Colegio Castro Alves com recarga de tinta original	un	03
49	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Brother DCP 7055 Instalada no colégio Castro Alves com fornecimento de toner	un	06
60	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson TX 620 Instalada no colégio Castro Alves com troca de cartucho de tinta original	un	04
61	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um Multifuncional HP modelo 1132 Instalada no colégio Waldeck Ornelas com fornecimento de Toner.	un	12
62	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora multifuncional modelo Epson TX 620 Instalada no colégio Waldeck Ornelas com troca de cartucho de tinta original	un	4
63	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 instalado no Colegio recanto da Emilia com fornecimento de toner	un	12
64	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de um multifuncional HP 1132 instalado no Colegio Maria de Lourdes com fornecimento de toner	un	12
<b>SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL</b>			
65	Serviço de manutenção preventiva, corretiva com fornecimento de toner para 01 impressora Kyocera FS 1124	un	12
66	Serviço manutenção preventiva corretiva com fornecimento de toner para 01 impressora Laser m 1102	un	12
67	Manutenção preventiva corretiva com fornecimento de toner para uso de 02 impressora HP modelo 1122	un	12
68	Serviço de manutenção preventiva com fornecimento de toner para 01 impressora HP 1132	un	12



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: copelpmtn02@outlook.com

69	Serviço de manutenção preventiva com fornecimento de toner para 01 impressora Epson L365	un	12
----	--	----	----

<b>REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE DESGASTE NATURAL</b>			
70	Kit de fusão (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para01 (uma)máquina Ricoh modelo MP 1900, vida estimada 60k impressões	Un	2
71	Kit de fusão (película de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 03 (tres) multifuncionais Brother , modelo DCP 8157 vida estimada 30k impressões	Un	6
72	Kit de fusão (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 04 (quatro) multifuncionais Brother , modelo DCP 7055 vida estimada 30k impressões	Un	8
73	Kit de fusão (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 03 (três) multifuncionais Kyocera , tipo KM 2035 /1035/ FS 1124 vida estimada 60k impressões cada peça.	Un	6
74	Kit de fusão (película de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 04 (quatro) multifuncionais HP 1122, vida estimada 30k impressões cada peça	Un	8
75	Kit de fusão(película do fusor, rolo pressor Garras da fusão,termistor, buchas rolamentos) Para10multifuncionais laser HP M1132 vida Estimada30k impressões cada peça.	Un	2
76	Kit de fusão(rolo do fusor, rolo pressor Garras da fusão,termistor, buchas rolamentos) Para 02 multifuncionais laser ricoh MP 161 vida estimada45k impressões cada peça	Un	4
77	Conjunto da fusão original (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para02 (uma)máquina Samsung modelo SCX 6555, vida estimada 250k impressões	Un	2
78	Conjunto da fusão original (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 05 (cinco)máquinas Samsung modelo ML2850, vida estimada 80k impressões	Un	10
79	Kit de fusão (rolo de fusor, rolo pressor, garras da fusão, termistor, buchas, rolamentos) Para 01 (UMA) multifuncionais SHARP , modelo AL 2030 vida estimada 60k impressões	Un	2
80	KIT roletes da gaveta do papel,e alimentação manual para 01 (uma)copiadora Ricoh MP 1900, vida estimada 60k cópias	Un	2
81	KIT roletes da gaveta do papel,e alimentação manual para 01 (uma)copiadora SHARP AL 2030, vida estimada 60 k cópias	Un	2
82	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 05 (cinco)IMPRESSORAS SAMSUNG ML 2850, vida estimada 60k impressões	Un	10
83	KIT roletes da gaveta do papel,e alimentação manual para 4 (quatro)multifuncionais Brother DCP 7055 vida estimada 60k impressões	Un	8
84	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 02 (dois)multifuncionais SAMSUNG ML SCX 6555, vida estimada 100k impressões	Un	10
85	KIT roletes da gaveta do papel,e alimentação manual para 3 (TRES)multifuncionais Brother DCP 8157 vida estimada 60k impressões	Un	06



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: copelpmtn02@outlook.com

86	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 10 (dez)IMPRESSORAS HP M1132, vida estimada 30k impressões	Un	20
87	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 04 (quatro)IMPRESSORAS HP M1122, vida estimada 30k impressões	Un	08
88	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 01 (uma)IMPRESSORAS HP Laser jet 1200, vida estimada 30k impressões	Un	02
89	KIT roletes da gaveta do papel alimentador de originais,e alimentação manual para 03 (tres)multifuncionais Kyocera KM 2035, 1035 e FS 1124 , vida estimada 60k impressões	Un	15
90	Kit de roletes da gavetade01 impressora Samsung ML 216x/ D101	Un	02
91	Belt de transferência de 01impressora HP Laserjet Pro CM 1415 FN COLOR MFP de 01impressora HP Laserjet Pro CM 1415 FN COLOR MFP	Un	01
92	Kit de roletes da gavetade 01impressora HP Laserjet P2035 UPD PCL 5	Un	02
93	Kit de roletes da gaveta, alimentador de originais e alimentação manual de 01impressora HP Laserjet Pro CM 1415 FN COLOR MFP	Un	02
94	KIT roletes da gaveta do papel,e alimentação manual para 02 (dois) multifuncionais Ricoh MP161	Un	04
95	Kit de roletes da gaveta para 01impressora HP Laserjet P1005	Un	02
96	Cabeça de impressão para 10 multifuncionais Epson L3 65/65/75/85	Un	10
97	Cabeça de impressão para 4 multifuncionais Epson TX 620 FWD	Un	04
98	Bandeja de feltro absorvente para 10 multifuncionais Epson L355/65/75/85/95	Un	10
99	Adaptador de tinta ( DAMPER) para 10 multifuncionais Epson L355/65/75/85/95	Un	40
100	Kit de roletes gaveta e de 01impressora HP Laserjet P2035 UPD PCL 5	Un	02
101	Unidade de Imagem para Samsung SCX 6555 original nova.Vida estimada 80kcopias	Un	02
102	Kit de imagem para Ricoh MP 1900 (cilindro, lamina de limpeza do cilindro, revelador, selos, rolo de carga) vida estimada 60k copias	Un	02
103	Unidade de imagem para dois multifuncionais Ricoh MP 161 (cilindro, lamina de limpeza do cilindro, revelador, selos, rolo de carga) vida estimada 45k copias, original nova.	Un	04
104	Cartucho do cilindro para um multifuncional sharp AL 2030(cilindro, lamina limpeza cilindro, corona carga, selos) nova	Un	02
105	Unidade de imagem (cartucho) para 04 impressora Samsung ML 2850 novo	Un	08
106	Kit de imagem para 03 multifuncionaisKyocera KM 1035/2035/FS1124 (cilindro, lamina de limpeza do cilindro, selos, ) vida estimada 60k copias	Un	06
107	Kit botelha de toner para Ruma copiadora Ricoh MP 1900	Un	01
108	Cartucho do cilindro para Brother DCP 8157 vida estimada 30k copias novo	Un	03

#### 4.2. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES DOS SERVIÇOS:

4.2.1. Os serviços do objeto deste edital abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.



4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva.

4.2.3 Para cada manutenção corretiva ou preventiva efetuada, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir Relatório de Atendimento Técnico, contendo a descrição do atendimento, o número de tombamento e de série, tipo e modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da Contratada, em duas vias, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado ao Núcleo de Informática, por ele indicado. Uma via do Relatório de Atendimento Técnico ficará retida no Setor de Tecnologia de Informação para integrar documentação de pagamento dos serviços.

#### **4.3. Manutenção Preventiva**

4.3.1 Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, recargas, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos de impressão.

#### **4.4. Manutenção Corretiva**

4.4.1 A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada.

#### **4.4. Do Suporte Local**

O serviço é realizado de forma residente, com a presença permanente de equipe técnica no órgão para o recebimento de demandas, dentro dos horários previstos para prestação dos serviços;

#### **4.5. Do Suporte Remoto**

4.5.1. O acesso remoto deverá ser precedido de autorização do usuário assistido no momento antes da assistência. Este procedimento é realizado eletronicamente por meio da ferramenta;

4.5.2. Não poderão ser utilizadas ferramentas que mantenham senha de acesso em bases fora do Município de Terra Nova;

4.5.3. Durante a assistência remota, o usuário assistido deverá ser capaz de acompanhar a intervenção no monitor do equipamento assistido, ou em estação de trabalho da rede que esteja conectada ao equipamento assistido; Caso a resolução dos problemas não possam ser realizados remotamente, a contratada arcará com qualquer ônus de deslocamento necessário para que o suporte seja realizado in loco, em até 02 (duas) horas, após o chamado.

4.5.4. A licitante vencedora deverá possuir telefone e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico, que deverá estar operacional de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas, horário de Brasília.

4.5.5. Todo e qualquer acesso remoto deverá ser comunicado previamente por meio de mensagem eletrônica ao Fiscal do Contrato;

#### **4.6. Da necessidade de Troca /Substituição de Equipamento**

Caso seja necessária a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE e está, disponibilizar equipamento de redundância com capacidade igual ou superior ao que será desativado.

## **5. DAS TAREFAS**

### **I - Tarefa 1: Manutenção de impressoras e multifuncionais**

- a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;
- b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;
- c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;
- d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);
- e) Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção das impressoras e multifuncionais;
- f) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica desta Prefeitura/Secretarias/órgãos quando necessário;



- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- i) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- j) Manutenção básica preventiva e corretiva em impressoras e multifuncionais de diversas marcas e modelos;
- k) Instalar e configurar softwares impressoras e multifuncionais de diversas marcas e modelos de usuários;
- l) Instalação de impressoras e correção de problemas básicos relacionados ao hardware e software de Impressoras tais como: atolamento de papel, falta de cartucho, erro de drive, troca de cabo usb, dentre outros.
- m) Além de diagnóstico de possíveis defeitos de qualquer marca ou modelo e que seja tombada pelo Patrimônio da Instituição: Laser, a Jato de Tinta, Código de Barra, Plotter, Multifuncionais e Copiadoras de pequeno Porte;

## 6. HORÁRIO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Deverá ser realizada no mínimo duas visitas técnicas preventiva por semana a cada Secretaria/órgão, sem nenhum prejuízo dos chamados realizados, para fins de manutenção corretiva, que serão ilimitados durante todo período de vigência do suporte técnico.
- 6.2 Os serviços devem ser realizados in loco, deverão ser das 08h às 17h, admitindo-se intervalo das 12h às 14h, ou, em até 02 (duas) horas, após chamado.
- 6.2. Os serviços deverão ser realizados nas localidades determinadas na Ordem de Serviço, quais sejam: Sede da Prefeitura; Secretarias; Escolas; Postos de Saúde; Creches; Conselho Tutelar; Infocentros, dentre outros;
- 6.3. Havendo necessidade, essa Administração Municipal, poderá solicitar a execução de atividades em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos acima, inclusive finais de semana e feriados, devendo esta necessidade ser previamente comunicada à CONTRATADA.
- 6.2.3 Em caso de mudança de endereço, o Setor de Tecnologia de Informação deverá informar à CONTRATADA previamente para readaptação dos serviços.

## 7. DO VALOR ESTIMADO

- 7.1. O valor estimado global é de R\$ 166.975,00 (cento e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais). Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo nº 1263/2018, com vistas franqueadas a todos interessados, conforme entendimento exarado no Acórdão 1153/2013-Plenário, do Tribunal de Contas da União, TC 017.022/2012-6, relator Ministro Valmir Campelo, 15.5.2013, dentre muitos outros nessa linha, citem-se os Acórdãos nº 2.080/2012, 1.248/2009, 114/2007 e 1935/2006, todos do Plenário.
- 7.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Administração.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços através do Fiscal do Contrato.
- b) Permitir, durante o período de execução dos serviços, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- c) Oferecer infraestrutura necessária para a empresa contratada atender plenamente ao objeto deste Termo de Referência.
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato que vier a ser formalizado em decorrência do Edital.
- e) Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Fiscal do Contrato.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- b) Iniciar o fornecimento do serviço conforme prazo indicado no item 6 do Termo de Referência.



- c) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados.
- d) Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.
- e) Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do Contratante, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas.
- f) Realizar ajustes, lubrificações e substituições de peças e componentes em pane ou desgastados (serviços que a manutenção abrange), que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
- g) Fornecer peças e componentes necessários à reparação dos equipamentos, desde que apresente, previamente, 3 (três) orçamentos discriminados.
- h) Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo o mesmo período estabelecido pelo fabricante.
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- j) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços.
- l) Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- m) Identificar os seus empregados através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível.
- n) Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.
- o) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- p) Prestar, sem qualquer ônus adicional para este Município, suporte de serviços, que compreenderá assistência técnica durante o período de garantia contra defeitos de conserto, e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas.
- q) Manter e entregar o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da Contratada, em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- t) Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1 Não serão aceitos Serviço, em desacordo com as normas regulamentares de apresentação.
- 10.2. O aceite dos serviços será realizado pela área técnica responsável e seguirá critérios técnicos determinados pela área demandante para cada tipo de solicitação.
- 10.3 A alteração de algum serviço será realizada caso o problema a ser solucionado não seja resolvido. Neste sentido, os chamados não poderão ser fechados e as contagens para níveis de serviço não recomeçarão. Serão registradas as alterações e encaminhadas à empresa para execução no sistema.
- 10.4. O cancelamento de algum serviço será realizado ou pelo gestor do contrato ou pelos demandantes do serviço. Neste caso, os demandantes podem ser demandantes técnicos ou os próprios usuários que abriram os chamados. O técnico deste Município não poderá cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do contrato ou fiscal técnico.



10.5. A Licitante Vencedora não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informações e/ou documentação; dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com essa Administração Municipal por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução do contrato.

10.6. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

10.7. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

10.8. Quaisquer dúvidas existentes, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverá ser consultada a Secretaria de Administração e Planejamento, por meio do telefone (75) 3238-2061 ou por endereço eletrônico copelpmtn02@outlook.com.

## 11. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO

11.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município e durante este prazo, as propostas selecionadas ficarão à disposição da Administração para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, segundo a conveniência dos órgãos e/ou entidades contratantes, até o limite estabelecido.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração afirmar 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 a preferência em igualdade de condições.

11.3. Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio dos itens licitados, no mercado local.

11.4. A estimativa das quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes será de no mínimo 30% (Trinta por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência. O Consumo será informado em Cronogramas de Fornecimentos encaminhados pela Secretaria.

11.5. A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens é de 100% (cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

**José Roque dos Santos Brito**  
Secretário de Administração

## ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*\*/2018/SRP

Aos .....dias do mês de..... de ....., de um lado o **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na [endereço completo], conjuntamente, por seu Gestor, Prefeito \_\_\_\_\_ [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratante em face da classificação das propostas





apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços para a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e multifuncionais, com fornecimento de toners e peças instaladas nas diversas secretárias e colégios, para manutenção da Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA, por deliberação da Pregoeiro devidamente publicada e homologada no Diário Oficial do Município de Terra nova do dia ...../...../20.. Resolve registrar o(s) preço(s) da empresa classificada abaixo, respeitadas as disposições das Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, consoante as cláusulas e condições do Edital Pregão Presencial nº \*\*\*/2018/SRP e seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

### **FORNECEDOR**

1. Nome da Empresa, com sede no....., representada neste ato por seu representante legal, Sr.....identidade nº.....CPF nº.....CNPJ....., para os seguintes itens:

ITENS	Discriminação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	[A ser preenchido após a Homologação – com informações idênticas às da Proposta cujo objeto for adjudicado em consonância com o Termo de Referência – Anexo I].					
<b>Valor Total do Item</b>						
<b>Valor Total da Proposta</b>						

[...]

### **1 - OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº \*\*\*/2018/SRP, conforme especificações e condições constantes no **Anexo I** do mesmo instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades a serem provavelmente adquiridas ou utilizadas pelas Secretarias Municipais, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do Município de Terra nova, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, computadas neste, as eventuais prorrogações contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.2.1. Sendo o prazo de validade do Registro de Preço inferior a 12 (doze) meses, será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, para completar este prazo, sempre que as condições de contratação continuarem se mostrando vantajosas para a Administração).

1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo III deste Instrumento, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93.



1.4. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. 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 a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## **2 - O PREÇO**

2.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

2.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, nos termos da Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018, em decorrência de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, ou de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

2.3. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços.

2.4. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pelo beneficiário do registro no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406/02.

## **3 - DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ficando esclarecido que, nos termos da legislação vigente, não serão contratados fornecedores ou prestadores de serviço que não estejam com documentação regular.

3.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.

3.3. Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.



3.4. Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

3.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

3.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive quanto aos prazos de vigência.

3.7. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado

3.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela Contratada de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

4.3. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

4.4. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

4.5. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

4.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.7. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

4.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.



4.9. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 30 (trinta) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o § 4º. do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **5 - A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

5.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições previstas no art. 143 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa do Município de Terra nova, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

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

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do contratado e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico - financeiro.

5.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. Competirá ao Contratante e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

6.1.1. Competirá ao Contratante do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;



- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g)- ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

6.2 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratado, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

6.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

6.4. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Terra nova.

6.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Controladoria do Município, para adoção das providências cabíveis.

## **7 - DAS PENALIDADES**

7.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 87 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



7.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

7.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 7º. da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 88, inciso I da Lei nº 8.666/93.

7.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos II e III do art. 88, art. 92 e Parágrafo Único, art. 93 e art. 96 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

7.6. O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos de III a XII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **8 - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93., sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

8.4. Em consonância com o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, o registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração quando se tornarem superiores aos praticados no mercado; b)- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.5.2. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5.3. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

8.6. O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

**8.7. A Contratante não poderá suspender o fornecimento enquanto estiver aguardando pronunciamento ou decisão sobre reajustamento ou revisão sob pena de lhe ser imputada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas e/ou judiciais.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra a presente Ata, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Terra nova, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

Terra nova, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



**Estado da Bahia**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**  
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº 02  
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000  
CNPJ: 13.824.511/0001-70- TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098  
E-mail: [copelpmtn02@outlook.com](mailto:copelpmtn02@outlook.com)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]





**PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA E \_\_\_\_\_, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE TONERS E PEÇAS INSTALADAS NAS DIVERSAS SECRETÁRIAS E COLÉGIOS, PARA MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA/BA.

O **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua xxxx, Terra nova – BA, CEP \_\_\_\_\_, por seu Prefeito **xxxxx** (inserir nacionalidade, estado civil e profissão), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Presencial nº. \*\*\*/2018/SRP e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº XX/2018, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato à **contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em impressoras e multifuncionais, com fornecimento de toners e peças instaladas nas diversas secretárias e colégios, para manutenção da Prefeitura Municipal de Terra Nova/BA**, com a constituição especificada nos itens do Pregão Presencial nº \*\*\*/2018, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

§1º É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

§3º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

A entrega dos bens ocorrerá da forma parcelada, com estimativa indicada nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar 05 (cinco) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**



Pelo fornecimento ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ .....  
(.....).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**Unidades Gestoras: 02.13.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Projeto/Atividade: 2008 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 00 - ORDINÁRIO**

**Unidades Gestoras: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Projeto/Atividade: 2031 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 01 – EDUCAÇÃO 25%**

**Unidades Gestoras: 02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Projeto/Atividade: 2067 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 19 – FUNDEB 40%**

**Unidades Gestoras: 02.08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Projeto/Atividade: 2031 – DESENV. E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC.MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 02 – SAÚDE 15%**

**Unidades Gestoras: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Projeto/Atividade: 2107 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 00 – ORDINÁRIO**

**Unidades Gestoras: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Projeto/Atividade: 2187 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**3390.30.00 – Material de Consumo**  
**Fonte de Recursos: 29 – TRANSF DE RECURSOS FNAS**



## **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

**PARÁGRAFO QUARTO** Em conformidade com o art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

**PARÁGRAFO QUARTO --** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

**PARÁGRAFO QUINTO-** Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO SEXTO-** O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO-** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

## **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

Os preços são fixos e irajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela contratada no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº. 10.406/02.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os fatos geradores que houverem ensejado reajustamento ou revisão dos preços registrados em Ata, ou que tenham sido objeto de renúncia, não serão valorados novamente para concessão de majorações contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Anexo I do instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- l) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- m) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.



### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO**

A forma de fornecimento do presente contrato será de acordo com o definido na Cláusula Segunda.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**- Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou fornecimentos foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência, Anexo I.

**PARÁGRAFO QUARTO**- Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo ao recebimento definitivo;

**PARÁGRAFO QUINTO**- Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

**PARÁGRAFO SEXTO**- O objeto deste contrato deverá ser entregue nos locais informados na Autorização de Fornecimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

**PARÁGRAFO OITAVO**- Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**



Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, no cumprimento da obrigação principal, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor no cumprimento da obrigação principal não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no Anexo I, TERMO DE REFERÊNCIA, deste instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**



A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante apresentada na referida licitação e na Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Terra nova, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Terra nova - BA, em [data].

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeita Municipal

#### **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

#### **TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CREDENCIAL**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(a) Procurador (a) o Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços nº \*\*\*/2018/SRP, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA** para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declara:**

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:**

( ) para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR  
NO QUADRO DA EMPRESA**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

(...) não emprega menor de dezesseis anos.

(...) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>		
<b>OBJETO:</b>		

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANTIDADE	V.U	V.T
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o Lote/Item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]. Será Desclassificado o licitante que não atender às especificações, quantidades e unidades de medidas					
<b>Total</b>						

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA<sup>1</sup>:**

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº \*\*\*/2018/SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**Observações:**

- 1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.
- 2) Legenda: V.U: Valor Unitário (R\$) – V.T: Valor Total (R\$)

<sup>1</sup> Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente



**PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*\*/2018/SRP**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), com o representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Terra Nova, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).