EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei complementar 155/2016, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014 e Decreto Municipal 4.378/2018 torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO.**

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública na Sala de Reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo publicidade e segurança ao certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, em conformidade com as Portarias n° 152/2019 e 164/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, o qual estará disponível o edital, impugnações, atas e demais informações pertinentes ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual de contratação de empresa especializada em serviço de impressão, cópias e digitalização, com fornecimento de equipamento **MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA**, em regime de comodato e serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.2. Os itens constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste edital poderão não ser adquiridos. Quando adquiridos, serão autorizados pela Secretaria solicitante, mediante emissão do Empenho e Contrato, de acordo com o disposto neste edital, podendo o mesmo ser parcial ou total, de acordo com as necessidades.

2.3. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **06.05.2019** às **9h** ao dia **20.05.2019** às **8h20min.**

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até o dia **16.05.2019** às **17h.**

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **20.05.2019** às **8h30min.**

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **20.05.2019** às **9h.**

3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br, mantido pela Confederação Nacional dos Municípios – CNM.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.3.1. declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

5.3.2. estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.3.3. reunidos sob forma de consórcio;

5.3.4. esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.3.5. enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto à Confederação Nacional dos Municípios através do Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: http://www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

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

6.5. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações.

7.1.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a proponente que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.

7.3. Os Proponentes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.

7.4. Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital;

b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

7.4.1. Constatada a existência de proposta(s) inexeqüível(eis) a Pregoeira excluirá o proponente da etapa de lances.

7.5. Aberta a etapa competitiva, os proponentes poderão encaminhar lance, exclusivamente, por meio do provedor eletrônico.

7.6. Os proponentes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.8. Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais proponentes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.3 acima.

7.9. A etapa de lances será encerrada por decisão da pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.1. A sessão pública do Pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos proponentes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.10. A pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.10.1. Após o encerramento da fase de lances, desempates e declaração dos vencedores, o proponente DEVERÁ ficar **ON LINE** no sistema para a **FASE DE NEGOCIAÇÃO,** via chat com a Pregoeira, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores.

7.11. Em havendo desconexão entre a Pregoeira e os demais proponentes por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.12. Caso haja desconexão do sistema para a Pregoeira, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos proponentes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pela Pregoeira os atos até então praticados serão considerados válidos.

7.13. A Pregoeira poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.14. A Pregoeira anunciará o proponente de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

7.15.1. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o proponente detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei

Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

7.19. Definidos os vencedores de cada item, estes deverão encaminhar a documentação de habilitação e proposta financeira, nas formas e nos prazos estabelecidos nos itens 8 e 9, respectivamente.

7.20. O disposto nos itens 7.15 a 7.17 deste edital **não serão utilizados** em caso de licitação exclusiva ME/EPP.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O proponente detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail **editais@glorinha.rs.gov.br, A proposta** ajustada ao lance vencedor, no prazo de 02 (duas) horas; com posterior encaminhamento do original da proposta e a documentação abaixo relacionada, via SEDEX ou outro meio, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do certame, aos cuidados da **Pregoeira VANESSA DIETER**, no seguinte endereço: **AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, Nº 23.400, CENTRO, CEP 94.380-000, GLORINHA/RS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**. Caso os documentos não sejam recebidos pela Pregoeira dentro das 72 (setenta e duas) horas, o proponente será inabilitado.

8.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá informar em sua face externa o número do Pregão a que se refere e a identificação do proponente (Razão Social, CNPJ e endereço).

8.3. Os documentos deverão estar em nome do proponente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o proponente for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o proponente for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
  - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
  - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa proponente.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Apoio, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, na forma do art. 32 da Lei 8.666/93.

8.5. Para fins de habilitação, o proponente vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) 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.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica, que comprove prestação dos serviços, similar ou igual ao objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Catálogo ou similar que apresente todas as características do equipamento, conforme solicitado na descrição do item, legível e em português.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias** da data designada para apresentação do documento;

b) Comprovação de capital social mínimo da empresa igual ou superior a 10% do valor de referência do município para execução dos serviços.

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

d) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

V – DECLARAÇÕES: (CF. ANEXO II)

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos**.

d) A empresa **deverá** apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, **para fins de participação no certame,** e aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. **(modelo Anexo III).**
e) No caso de licitação exclusiva para ME/EPP é **obrigatória** a apresentação do item acima.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

c) A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

9. DAS PROPOSTAS

9.1. Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.2. Após o encerramento da sessão de disputa de lances, nos prazos e na forma dos itens 8.1, 8.4 e 8.5, o proponente vencedor deverá encaminhar sua proposta escrita, devidamente assinada e em conformidade com este edital **(modelo Anexo IV).**

9.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

9.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.5. O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

9.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** decimais após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

9.7. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil,** da prestação de serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme Contrato, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

10.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

10.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

10.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII, com validade pelo período de até 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2. Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a Ata de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 03 dias úteis após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX.

11.2.1. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 03 (três) dias úteis após a confirmação de recebimento, poderá ser enquadrado nas penalidades do item 17 e outras previstas neste edital.

11.2.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso.

11.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Autorização de Compras/Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato.

11.4. 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 à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.4.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

11.5. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site http://glorinha.rs.gov.br/gov/category/compras-publicas/registros-de-preco/

11.6. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

11.7. Os Órgãos que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse perante o Setor de Compras e Licitações, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

12.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.4. O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

12.5. A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

12.6. Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

12.6.1. Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

12.6.2. Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

12.6.3. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R$	R$	%		R$		%	

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R$	R$	R$		R$

12.6.4. O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

12.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12.6.6. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 12 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público.

13.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade

competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

14. DO CONTRATO

14.1. Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

14.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal solicitante, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

15.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

15.3. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

15.4. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

15.5. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

15.6. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo do saibro, por parte da Secretaria Municipal solicitante, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação da prestação de serviços ao Poder Público.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

16.2. São obrigações da Contratada:

16.2.1. Prestar os serviços de acordo com o especificado no presente edital e seu Termo de Referência;

16.2.2. Entregar o equipamento com as mesmas características indicadas na proposta;

16.2.3. Atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 15, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

16.2.4. Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16.3. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

17.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

17.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

17.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 17.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

17.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

17.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

17.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 17.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

17.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

17.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

18. DA RESCISÃO

18.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

18.1.1 quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 17.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

18.1.2 rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 17.4;

18.1.3 falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

18.1.4 e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros proponentes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

18.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, através de meio eletrônico, pelo Portal de Compras Públicas, pelo site **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **http://glorinha.rs.gov.br/gov/** Poderão ser obtidas informações através do telefone (51) 3487–1020, pelo e-mail editais@glorinha.rs.gov.br e/ou compraselicitacoes@glorinha.rs.gov.br e diretamente no Setor de Compras e Licitações, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, n° 23.400 – Centro em Glorinha/RS.

19.2. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, preferencialmente por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas.

19.3. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

19.4. O edital e a(s) ata(s) pertinentes ao certame, estarão disponíveis também no site **http://glorinha.rs.gov.br/gov/,** da Prefeitura Municipal de Glorinha.

19.5. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

19.6. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pela Pregoeira, do objeto ao vencedor.

19.7. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo proponente recorrente na sessão pública.

19.8. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito à Pregoeira, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico,** no Portal de Compras

Públicas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

20.2. Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

20.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

20.7. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

20.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

20.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o proponente examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

20.11 A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

20.12. Fazem parte deste edital, como anexos:
Termo de Referência – Anexo I;
Modelo de declaração de habilitação – Anexo II;
Modelo de declaração de ME, EPP ou Cooperativa – Anexo III;
Minuta de Proposta Financeira – Anexo IV;
Modelo de Credenciamento – Anexo V;
Modelo de Atestado de Capacidade Técnica – Anexo VI;
Modelo de Ata de Registro de Preços – Anexo VII;
Modelo de Contrato – Anexo VIII.

Glorinha, 06 de maio de 2019.

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Vanessa Lourenço Dieter
Pregoeira Municipal
Portaria nº 152/2019

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de impressão, cópias e digitalização coloridas, com fornecimento de equipamento **Multifuncional Laser Colorida Monocromático** em regime de comodato e serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva, conforme franquia de impressões, conforme estipulado no presente edital.

2- JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação se faz necessário para atender as demandas do CRAS e demais Secretarias em impressões e cópias coloridas, para a confecção de trabalhos, documentos oficiais, mapas, planilhas, gráficos, panfletos, folders e demais trabalhos técnicos, como projetos e livretos utilizados nas Secretarias e nos grupos de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e PAIF, visando à redução de custos com os insumos/consumíveis, bem como, reparos e/ou manutenção dos equipamentos, além de investimentos com a aquisição de equipamentos.

3- LOCAL DE ENTREGA

3.1- O local de instalação dos equipamentos será conforme indicado na Autorização de Compras/ Nota de Empenho.
3.2- A autorização de Compras/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

4- PRAZO DE CONTRATAÇÃO

4.1- Será firmado Contrato de prestação de serviços, por um período de 12 (doze) meses. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, por períodos de 12 (doze) meses, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

5- PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.1- O prazo para instalação dos equipamentos na Secretaria solicitante será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do Contrato, devendo os equipamentos vir acompanhados de estabilizador (autotransformador) de voltagem compatível com os produtos instalados.

5.2- A Contratada deverá efetuar treinamento dos usuários dos equipamentos no local de instalação dos mesmos.
5.3- A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

6- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Relatórios – A contratada deverá entregar relatório mensal referente as cópias/impressões produzidas, podendo ser por documento impresso ou eletrônico (e-mail ou sistema próprio de controle de impressões), bem como, relatório mensal referente as manutenções realizadas, contendo data e a identificação dos equipamentos, podendo ser por meio eletrônico ou impresso (e-mail).
6.2. Assistência Técnica – A Contratada deverá atender aos chamados para assistência técnica em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação da Contratante. Em caso de defeito do equipamento, e não podendo ser consertado no local, o deslocamento e o transporte e a responsabilidade pelo mesmo ficarão a cargo da Contratada, devendo ser restituído, substituído ou consertado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
6.3 Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados no horário de funcionamento administrativo, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.
6.4 A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:
I - Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
II - Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
III - Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
IV – Manter preposto com meios de contato sempre atualizados, ou seja, telefone fixo, celular e e-mail, bem como disponibilizar um preposto através de atendimento telefônico, em dias úteis, durante o horário das 8h à 17h, com o propósito de assessoria técnica de primeiro nível, supervisão e gerenciamento dos atendimentos técnicos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.
6.5 Serviços – Os serviços de deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias e impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.
6.6 Suprimentos/Materiais – A Contratada deverá manter nos locais de instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para os equipamentos, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados. – Os materiais/peças necessários para as reproduções, tais como cilindro, revelador, tonner, cartucho, entre outros, exceto papel, serão por conta da Contratada. – Os materiais utilizados deverão ser **originais do fabricante dos equipamentos ofertados**. Deverá atender aos chamados, **em prazo máximo de 24 (vinte e quatro)** horas para suprimento de materiais de consumo, os quais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – CRAS - Av. Pompilio Gomes Sobrinho 24060 - Centro e na sede da Prefeitura localizado na Av. Dr. Pompilio G. Sobrinho, 23400 - Centro- Glorinha-Rs.

7- LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE	Av. Dr. Pompilio G. Sobrinho, 23400 - Centro-

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SEC. MUN. DE GOVERNO	Glorinha-Rs.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (CRAS)	Av. Dr. Pompilio Gomes Sobrinho, 24060 Centro – Glorinha.

8-FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, através de sua gestora ou o servidor que a mesma designar, e na ausência desta, pela Coordenação do CRAS. A Secretaria Municipal de Administração através de sua diretora geral ou o servidor que a mesma designar.

9- OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1- O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos especificados no edital.
9.2- São obrigações da Contratada:
9.2.1- Prestar os serviços, conforme especificado no Termo de Referência e Edital;
9.2.2- Entregar os equipamentos com as mesmas características indicadas na proposta;
9.2.3- atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 10 do Edital, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
9.2.4- reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
9.3- A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.
9.4- Nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 8.666/93, a contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, acidentários, administrativos e civis, resultantes da execução do contrato, exceção feita àquelas despesas que por lei sejam expressamente atribuídas a outra pessoa, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços contratados, custos com fornecimento de mão de obra e demais despesas indiretas.

10- PENALIDADES

10.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.
10.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
10.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.
10.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
10.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I – Advertência;
II - Multa, na forma prevista neste instrumento;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 10.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

10.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

10.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 10.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

10.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

10.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

11- ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

11.1. A prestação dos serviços se dará através do fornecimento de **equipamento novo ou em bom estado de conservação**, em regime de comodato, com franquia de cópias mensais, de 01 (uma) Impressora Multifuncional Laser Colorida, sendo o equipamento com no mínimo as seguintes características:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS	FRANQUIA MÍNIMA MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL UNITÁRIO R$

01	03 SMDS SMAP SMG	**Multifuncional Laser Colorida** Impressora, Copiadora, Scanner e Fax; Impressão, Cópias frente e verso automaticamente; Impressão, Colorida e preto e branco; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de impressão/cópia de 20ppm em A4 e em modo de impressão simples; Painel toque – Touch Screen Colorido; Ampliação e redução mínima e máxima de 50% a 200%; Capacidade de entrada mínima de papel na bandeja de dois cassetes de 500 folhas cada; Capacidade de saída mínima de papel de 250 folhas; Código para controle de cópias no painel; Bypass com capacidade de 100 folhas; Mesa de digitação com alimentador automático de documentos com capacidade de 50 folhas; Gramatura do papel 64 a 300 gramas; Cópias contínuas: 999 Rede Fast Ethernet, 10/100 BASE-T/TX; Linguagem Postscrip 3TM , PCL5/6; Memória de 1,5 GB + unidade de disco rígido de 250 GB; Digitalização para: E-mail, pasta via rede SMB; Deverá ser compatível com os seguintes drivers de impressão: 2003, server, XP,XP Profissional, Vista Win7, Win8, e superiores, Ultimate, Linux, Red Hat Es; Toner Acoplável com capacidade de no mínimo 9.000 páginas; Ciclo mensal de no mínimo 10.000 impressões.	**1.000**	**500,00**
		O valor da cópia excedente corresponderá ao valor unitário da cópia/impressão da franquia mensal.		**0,05**
		VALOR ESTIMADO POR UM PERÍODO DE 12 MESES R$		**18.000,00**

11.2. A empresa contratada fornecerá serviço de Outsourcing de Impressão, sendo os equipamentos locados devendo ser novos ou em bom estado de conservação, em regime de Comodato e atender as quantidades e configurações mínimas exigidas no Edital.
11.3. A licitante deverá efetuar treinamento dos usuários dos equipamentos no local de instalação dos mesmos.
11.4. Controle das impressões feita através dos contadores internos da impressora, a ser realizado pela licitante na presença do fiscal.
11.5. **CÓPIAS EXCEDENTES** será equivalente ao valor unitário da cópia/impressão da franquia mensal.
11.6. A manutenção da impressora, fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os tonners ao custo global mensal da franquia de cópias.
11.7. Disponibilização de outra impressora conforme a demanda, nas condições contratuais do valor inicial do contrato.
11.8. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da secretaria.
11.9. Previsão de estoque mínimo para 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, nas dependências das Secretarias, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.
11.10. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

11.11. A contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pelas Secretarias Municipais nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** conforme horário de funcionamento das Secretarias, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
11.12. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para as Secretarias Municipais;
11.13. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
11.14. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
11.15. A contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério das Secretarias Municipais, por outro em perfeito funcionamento e da mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir das solicitações das Secretarias.
11.16. A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitações das Secretarias;
11.17. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;
11.18. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada, sendo necessário o deslocamento do mesmo até as Secretarias.
11.19. Haverá abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pela impressora, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.
11.20. Relatórios- A Contratada deverá entregar relatório mensal referente às cópias/impressões produzidas, podendo ser por documento impresso ou eletrônico (e-mail ou sistema próprio de controle de impressões), bem como, relatório mensal referente às manutenções realizadas, contendo data e a identificação dos equipamentos, podendo ser por meio eletrônico (e-mail) ou impresso.
A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação serviços, tantas vezes quanto necessária e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:
a) Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
b) Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
c) Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
- A Contratada deverá manter preposto com meios de contato sempre atualizados ou seja, telefone fixo, celular e e-mail, bem como disponibilizar um preposto através de atendimento telefônico, em dias úteis, durante o horário de expediente com o propósito de assessoria técnica de primeiro nível, supervisão e gerenciamento dos atendimentos técnicos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.
11.21. Serviços- os serviços deverão ser de alto padrão não sendo aceitas cópias e impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a quantidade do trabalho.
11.22. Suprimentos/Materiais- A Contratada deverá manter nos locais de instalação dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo

para os equipamentos, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados. Os materiais/peças necessários para as reproduções, tais como cilindro, revelador, tonner, cartucho, entre ouros, exceto papel, serão por conta da Contratada. Os materiais utilizados deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ofertados. Deverá **atender aos chamados, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para suprimento de materiais de consumo, os quais deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA**:

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ... de ..... de ..... .

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI N° 11.488/2007

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º._____, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

_____
Assinatura

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2019

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:_____

CNPJ do Proponente: ___._____._____/_____-____

Dados bancários:_____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/MARCA E MODELO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

Valor TOTAL da Proposta: R$ _____,__

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme item 9.4 do edital.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Data e Assinatura do proponente

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO V

CREDENCIAMENTO

A empresa_____ credencia o Sr (a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, com endereço na _____e Telefone _____, e-mail_____conferindo-lhe todos os poderes necessários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

Glorinha , ____ de _____ de 2019.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na _____(endereço completo da empresa favorecida)___, ___fornece(u)/executa(ou)___ para esta empresa __(nome e CNPJ da empresa emitente)__, situada na __(endereço da empresa emitente do atestado)___, o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

1) Objeto do contrato: (descrição resumida do objeto).

Atestamos, ainda, que os ____(fornecimento de produtos/serviços estão sendo/foram executados ou entregues) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de_____ de 2019.

Carimbo com identificação e assinatura da declarante.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n° 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob n° 298.576.780-68, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº4378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS N° ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo n° ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação de .....,** para as Secretarias Municipais.....,.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão ..... n° ...../.....**, que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

FORNECEDORA 01

CNPJ N°	**Razão Social:**	
Endereço:		
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
Telefone:	**Fax:**	
Endereço Eletrônico:		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R$

				TOTAL	R$

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

4.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão ..... n° ...../.....**.

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil,** da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

5.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

5.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

5.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4. O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.5. A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

6.6. Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

6.6.1. Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

6.6.2. Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

6.6.3. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R$	R$	%		R$		%	

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R$	R$	R$		R$

6.6.4. O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.6.6. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

7.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:
8.2. Pelo MUNICÍPIO, quando:
a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
8.3. Pelo FORNECEDOR, quando:
a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.
9.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
9.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.
9.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
9.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
9.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:
I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
IV - Desatender às determinações da fiscalização;
V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.
9.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:
I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.
9.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:
I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
9.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.
9.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.
9.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.
10.2. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata,

devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

10.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

10.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

10.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

_____

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

_____

Representante Legal da Fornecedora 01

_____

Representante Legal da Fornecedora 02

_____

Representante Legal da Fornecedora 03

_____

Representante Legal da Fornecedora 04

Fiscais do Contrato:

_____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2566/2018

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO (caso seja firmado contrato decorrente de ata de registro de preços).

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXX, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n° 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob n° 298.576.780-68, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa **XXXXXXXXX** , pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n° XXXXXXXXXXX representada neste ato pelo, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXX, domiciliado e residente na Rua XXXXXXXXXXXXX, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo n° 2566/2018, este contrato de aquisição de Instrumentos musicais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1 – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº 022/2019** de **xxxx** para a Secretaria Municipal de xxxxxx, conforme especificados abaixo:

Item	Especificação	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$

DO LOCAL E ENTREGA

2 - Os materiais deverão ser entregues em até xxx (xxx) dias, após a assinatura do Contrato, na Secretaria Municipal da xxxx, sito a Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, n° xxx, Centro em Glorinha;

2.1 - Até o local da entrega designado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente com eventuais danos ou quebras causadas ao mesmo.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3 - O valor total do presente contrato é de R$ xxxxxxx (xxxxxxxx).

3.1. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** do mês, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

3.2. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

3.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a proponente vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4 - O presente contrato entra em vigor a contar da data de sua assinatura, e vigerá até xxxx.

DOS RECURSOS

5 - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DA FISCALIZAÇÃO

6 - Cabe à Contratante, através da Sr. xxx, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto a entrega dos produtos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7 - Compete à CONTRATANTE:

7.1 – Se o produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte.

7.1.2 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no presente contrato.

7.2 – O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8 – A CONTRATADA obriga-se:

8.1 – Proceder a entrega dos produtos no prazo fixados neste contrato.

8.2 – Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os produtos objeto deste contrato.

8.2.1 – Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato.

8.2.2 – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e a garantia dos produtos objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

8.3 – Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

8.4 – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.5 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.6 – Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características dos produtos, bem como as observações às normas técnicas.

8.7 – Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

DAS PENALIDADES

9. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

9.1. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

9.2. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

9.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
9.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I – Advertência;
II - Multa, na forma prevista neste instrumento;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9.5. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
9.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:
I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
IV - Desatender às determinações da fiscalização;
V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.
9.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente:
I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.
9.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:
I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA RESCISÃO

10 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:
I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
II - O atraso injustificado na entrega dos produtos;
III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;
IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa proponente ou de seus sócios-diretores;
V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;
VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;
IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

11 – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12 – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de n° 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.
12.1 – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.
E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxx de 2019

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

xxxxxxxx

TESTEMUNHAS:
_____

_____

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em____/_____/20____

_____
Assessoria Jurídica