EDITAL DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2024 – SELCO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2024 – SMED.

A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIMI/RR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL de EDUCAÇÃO e DESPORTO – SMED, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 109/2024 de 30/04/2024), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR POR LOTE, conforme Processo Nº 144/2024 – SMED, objetivando **a contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de impressão (Maquinas de impressão/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.** O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 180/2024 de 26/07/2024.

ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: AS 10:00 do dia 29/08/2024. (Horário local).

1. DO OBJETO: A contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de impressão (Maquinas de impressão/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
1.1 A licitação será POR LOTE UNICO, conforme constante do Termo de Referência.
1.2. Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
2.1 - Poderão participar deste Pregão:
2.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.
2.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.
2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.
2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.
2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:
2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.2.7. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
2.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope N° 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS". PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 148/2024 – SMED. Data e hora da abertura: 29/08/2024 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2024 - SELCO. PROCESSO Nº 148/2024 – SMED. Data e hora da abertura: 29/08/2024 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.
3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.
3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.
3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.
3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

4. DO CREDENCIAMENTO.
4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
I - Documento oficial de identidade;
II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.
III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.
4.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.
4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.
4.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo IV).
4.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.
4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.
4.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação (Pregoeira) da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.
5.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:
a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
e) Prazo de execução/entrega.
5.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.
5.3 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
5.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.
6.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.
6.2 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.
6.3 Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por lote.
6.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.
6.5 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
6.6 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo I – Termo de Referência.
6.7 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
6.8 Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo (a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.
6.9. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento das propostas.
6.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
6.12 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC N° 123, art. 44, § 2º).
6.13 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC N° 123, art. 45, § 3º).
6.14 Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC N° 123, art. 45, inc. III).
6.15 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC N° 123, art. 45, inc. II).

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.
7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.
7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.2.1. Contiver vícios insanáveis;
7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:
7.3.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
7.3.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
7.4.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
7.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
7.4.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7.5. A licitante declarada vencedora deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
8.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.
8.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
8.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
8.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.
8.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:
8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
8.3.1 - Da Capacidade Jurídica a (art. 66 da Lei Nº 14.133/2021):
a) Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Registro comercial em caso de empresa individual;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
e) Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.
f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;
g) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.
8.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;
b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;
c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;
d) Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea “a”);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei N° 12.440/2011;
8.5 - Da Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto do lote desta licitação, acompanhado de nota fiscal respectiva ao fornecimento que comprove a execução do mesmo;

8.6 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (noventa dias contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; as licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais devidamente registrado em órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante.

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

b.5) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, válida.

8.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) Declarações (conforme modelo Anexo IV).

b) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (http://www.portaldatransparencia.gov.br /ceis e http://www.cnj.jus.br);

8.9 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

8.9.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

8.9.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

8.9.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar- sê-a 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.9.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

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

8.9.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

8.9.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMEN-TOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.
8.9.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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 Pregoeira, 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 observado o item anterior.
8.9.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
8.9.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
8.9.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.
9.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.
9.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.
9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
9.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeira), caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.
10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

11 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.
11.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.
11.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

12 – DO PAGAMENTO.
12.1 - Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.
Programa de Trabalho:
12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE.
12.361.1003.3009.000 - FUNDEB.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: MDE 25%, Q.S.E. FUNDEB 30%.
Fonte de Recursos: MDE 25%, Q. S.E.
Tipo de Empenho: Estimativo.
12.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

13 – DO VALOR ESTIMADO.
13.1 – O custo estimado total da contratação é de R$ 198.546,04 (Cento e noventa e oito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.
14.1. Na forma do Art. 96 da Lei Nº 14.133 de 2021. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
15.1 - Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

16 – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.
16.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência.

17 - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL.
17.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviços de transporte escolar pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipios, conforme as especificações do Temo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS.
18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
18.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
18.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
18.4 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
18.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

18.8. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.
18.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.
18.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
18.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
18.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.
18.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.
18.16. O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail **selcobonfim@gmail.com.**

19 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:
19.1- Anexo I – Termo de Referência e seus Anexos;
19.2 - Anexo II – Planilha estimativa de custos.
19.3 – Anexo III - Minuta Contratual;
19.4 – Anexo IV – Modelos de Declarações;
19.5 - Anexo V – Modelo da Proposta de Preços;
19.6 – Anexo VI – Termo de Retirada do edital;

Bonfim/RR, em 14 de agosto de 2024.

_____
Gercivania Pinheiro Veras
Secretaria Adjunta de Licitações e Contratos

_____
Debora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Decreto Nº 109/2024

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 039/2024 - SELCO.

PROCESSO N° 148/2024 – SMED.

OBJETO: A contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de impressão (Maquinas de impressão/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.
A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.
1.1 – A contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para equipamentos de impressão (maquinas impressoras/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.
2.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para equipamentos de impressão deverão ser executados conforme as seguintes especificações:

I - Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva.			
Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Quant.
1	Serviços de manutenção preventiva com limpeza física total, lubrificação e ajustes em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank.	Serv. Hora técnica.	280
2	Serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank conforme as necessidades.	Serv. Hora técnica.	420

II - Fornecimento de Peças de Reposição			
Item	Especificação das peças:	Unid.	Quant.
01	Peças de reposição e insumos utilizados na manutenção corretiva e instalações, limitadas a 40% do valor previsto para a manutenção corretiva para fins de dimensionamento do objeto, devendo ser ofertado maior porcentagem de desconto como critério de julgamento para o item. Devendo a contratada apresentar a lista de peças utilizadas e nota fiscal aplicando desconto oferecido na licitação.	%	40%

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.
2.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei N° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 106 da Lei Nº 14.133/2021.
2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.
3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade ", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.
3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, justifica-se a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão para manter a conservação dos equipamentos utilizados na Secretaria de Educação e nas escolas municipais localizadas em todo município de Bonfim/RR, em atendimento de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
4.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e equipamentos de impressão deverão ser realizados com as despesas de transporte de equipamentos, materiais e pessoal de capacitado para execução dos serviços tudo por conta da Contratada.
4.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão deverão ser realizados nas escolas da Sede, das Vilas e Comunidades Indígenas em todo o Município de Bonfim/RR, obedecendo as datas e locais estabelecidos conforme o especificado na solicitação de serviços expedida pela Secretaria de Educação – SMED.
4.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão serão de forma estimativa e continua para atender conforme as necessidades da SMED, em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão nas dependências da Secretaria de Educação e das escolas localizados na sede e no interior do Município de Bonfim/RR.
4.5 Os serviços deverão ser executados no prazo de até 05 (Cinco) dias uteis contados a partir do recebimento da solicitação de serviços, contendo as especificações dos equipamentos, o local de realização do serviço e a quantidade para manutenção expedida pela SMED, com despesas de transporte, de equipamentos e materiais tudo por conta da Contratada, inclusive as localizadas no interior do Município de Bonfim/RR.
4.6 Os serviços deverão ser executados em conformidade com os oferecidos e aceitos na proposta da contratada e conforme nota de empenho.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.
5.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.
5.2 DA SUSTENTABILIDADE.
5.2.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:
5.2.2. A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.
5.2.3. A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.
5.2.4. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.
5.3 CONSÓRCIO.
5.3.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão, logo, uma só empresa é capaz de executar o lote do objeto da contratação
5.3.2. *O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.*
5.4 DA SUBCONTRATAÇÃO.
5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 DA EXECUÇÃO DO OBJETO.
6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
6.1.1. Para início dos serviços deverá ser feito uma solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria participante do Processo – Secretaria Municipal de Educação - SMED, dela devendo constar: o local para a execução, o prazo para execução, especificação e quantidade de equipamentos, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.
6.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão serão de forma estimativa e continua durante todo o período de 12 (Doze) meses consecutivos, através de Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED.
6.1.3. Recebido a Ordem de Serviços, os mesmos deverão iniciar de forma imediata, obedecendo ao prazo máximo de 05 (Cinco) dias uteis após o recebimento da ordem de serviços para realização dos serviços expedida pela SMED, contendo a especificação dos equipamentos, local e horários, com início logo após a assinatura do Contrato de realização de serviços de locação firmado.

6.1.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão deverão ser realizados com as despesas de transporte, pessoal capacitado para execução dos serviços tudo por conta da Contratada.
6.1.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão deverão ser realizados em todo o Município de Bonfim/RR, inclusive nas escolas das Vilas e Comunidades Indígenas, obedecendo rigorosamente as datas conforme o especificado na solicitação de serviços expedida pela Secretaria de Educação.
6.1.6. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
6.1.7. A contratada obriga-se a executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
6.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.
6.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias uteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
6.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.
6.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo, conforme Item 4.2., poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
6.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.
6.3.1. A garantia dos serviços será de no mínimo 90 (Noventa) dias corridos após a entrega e o recebimento dos serviços executados nos equipamentos solicitados para serviços de manutenção corretiva.
6.3.2. A garantia dos serviços será conforme as especificações de garantia estabelecidas pelo Fabricante do Equipamento.
6.3.2. As condições de manutenção e assistência técnica não se aplica.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.
7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.
7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação dos equipamentos de impressão conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.
7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;
7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4°, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
7.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
7.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Nº 14.133, de 2021;
7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
7.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
7.2.16. Executar os serviços solicitados no local e em equipamentos estabelecidos, e com equipamentos materiais e pessoal capacitado apropriados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
7.2.17 Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes.
7.2.18 Assegurar, manter e atender a garantia dos serviços conforme as especificações de garantia estabelecidas pelo Fabricante do Equipamento.
7.2.19 Realizar a manutenção preventiva para a prevenção de defeitos com o objetivo de evitar a quebra de peças, mantendo os equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.
7.2.20 Realizar a manutenção corretiva para a correção de defeitos mediante a substituição devidamente autorizada de peças que se apresentarem quebradas, gasta ou defeituosa, bem como a execução de regulagens, ajustes complementação de tintas e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos equipamentos.
7.2.21 Serão de responsabilidade da Contratada integralmente no recebimento dos equipamentos, a guarda e ou quaisquer outros danos causados aos mesmos, independentemente de culpa ou dolo, bem como pela execução e perfeita entrega dos serviços, de suas garantias, como também pelo faturamento, recebimento e quitação dos serviços prestados/executados.
7.2.22 Será de responsabilidade tanto a manutenção preventiva quanto corretiva dos equipamentos, que deverá ser realizada nas dependências da Contratada e ou nos locais indicados na solicitação de serviços pela Secretaria de Educação, e utilizando-se de ferramentas e equipamentos próprios para este fim, além de seguir as normas técnicas dos fabricantes específicas.

7.2.23 Será de responsabilidade da Contratada providenciar as peças e acessórios utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação, que devem ser originais ou genuínas.
7.2.24 Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;
7.2.25 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
7.2.26 Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
7.2.27 Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei N° 14.133/21, e.
7.2.28 O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

8. DA GESTÃO DO CONTRATO.
8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
8.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

9.1 LIQUIDAÇÃO:

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N° 14.133, de 2021.
9.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e,
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N° 14.133, de 2021.
9.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
9.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.2. PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
9.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.
9.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
9.3. REAJUSTE:
9.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.
10.1.1. A licitação será realizada em Lote I e II.
10.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global por lote.
10.1.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço Por Lote.
10.1.4. Justificativa: A previsão está expressa no art. 176 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.
10.2. HABILITAÇÃO:
10.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 14.133, de 2021, documentação relativa à:
a) Habilitação jurídica;
b) Fiscal, social e trabalhista;
c) Econômico-financeira;
d) Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

11.1 O custo total estimado da contratação é de R$ 198.546,04 (Cento e noventa e oito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

12 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

12.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.
Programa de Trabalho:
12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.
12.361.1000.2019.0000 – MDE.
12.361.1003.3009.000 - FUNDEB 30%.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: MDE 25%, Q.S.E. FUNDEB 30%.
Tipo de Empenho: Estimativo.
13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 08 de agosto de 2024.

_____
Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

_____
Débora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Auxilio na elaboração do ETP, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:

_____
Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

ANEXO II.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS.

Planilha estimativa de custos referente a contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamentos de impressão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I - Serviços de Manutenção Preventiva.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Quant.	PREÇOS R$:	
				P. Unit. R$.	P. Total R$.
1	Serviços de manutenção preventiva com limpeza física total, lubrificação e ajustes em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank.	Serv. Hora técnica.	280	140,00	39.200,00
2	Serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank conforme as necessidades.	Serv. Hora técnica.	420	244,33	102618,60
				Valor total R$:	141.818,60

LOTE II - Fornecimento de Peças de Reposição.

Item	Especificação das peças e materiais:	Unid.	Quant.	Valor estimado R$:	Valor total R$:
1	Peças de reposição e insumos utilizados na manutenção corretiva e instalações, limitadas a 40% do valor previsto para a manutenção corretiva para fins de dimensionamento do objeto, devendo ser ofertado maior porcentagem de desconto como critério de julgamento para o item. **Devendo a contratada apresentar a lista de peças utilizadas e nota fiscal aplicando desconto oferecido na licitação.**	%	40%	R$ 141.818,60	R$ 56.727,44
				Valor total R$:	R$ 56.727,44

Valor total estimado: R$ 198.546,04 (Cento e noventa e oito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e quatro centavos).

Tipo de empenho: Empenho estimativo.

Bonfim/RR, em 30 de julho de 2024.

_____
Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

_____
Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

MINUTA DO ANEXO III.

MINUTA DO CONTRATO N° xxx/2024.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, E A EMPRESA _____ PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ: 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhaes Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Joner Chagas, CPF: 599.287.350-34, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2024 em conformidade com o Processo Licitatório Nº 148/2024 – SMED, na modalidade Pregão Presencial Nº xxx/2024-SELCO, do tipo menor preço por lote, sob a regência da Lei Federal N° 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.
1. - A contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de impressão (Maquinas de impressão/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.
2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:
a) o edital pertinente ao Pregão Presencial N° 038/2024-SELCO e o anexo I (Termo de Referência);
b) proposta da CONTRATADA;
c) ata da sessão da licitação;
d) demais documentos juntados aos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS E DO PAGAMENTO.
3.1 – O valor de presente contrato é de R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxs) pelo **Lote xx**, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.39.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.
3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:
3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancaria ao credor.
3.5 – Não serão admitidas quaisquer clausulas de reajuste de preço, durante a vigência deste contrato.
3.6 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios;
Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;
30 = número de dias do mês civil;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.

4.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO – SMED, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
4.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.
4.1.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
4.1.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.1.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.1.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.1.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
4.1.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.2. REAJUSTE:

4.2.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.

5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Processo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO, PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. Para início dos serviços deverá ser feito uma solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria participante do Processo – Secretaria Municipal de Educação - SMED, dela devendo constar: a data de início, o local para a execução, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.
6.1.2 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com instalação e fornecimento de peças e equipamentos de impressão serão de forma estimativa e continua durante todo o período de 12 (Doze) meses consecutivos, através de Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED.
6.1.3 – Recebido a Ordem de Serviços, os mesmos deverão iniciar de forma, obedecendo ao prazo máximo de 05 (Cinco) dias uteis após o recebimento da ordem de serviços para realização e início dos serviços expedida pela SMED, contendo a especificação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com instalação e fornecimento de peças e equipamentos de impressão, com início logo após a assinatura do Contrato de realização de serviços firmado.
6.1.4 - Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
6.1.5 A contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
6.1.6 Todas as despesas relativas à execução dos serviços para atendimento das necessidades da SMED, serão tudo por conta da empresa contratada, e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

6.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

6.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com instalação e fornecimento de peças e equipamentos de impressão serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias uteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.
6.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 6.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.
6.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo, conforme Item 6.2.1, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

4.3.1. Não se aplica.

4.4 PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

4.4.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses contados da data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei N° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 106 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação dos equipamentos, a quantidade e o local de execução dos serviços conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.
7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;
7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4°, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
7.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

7.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
7.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
7.2.16. Executar os serviços solicitados no local estabelecidos, e com equipamentos, materiais e pessoal capacitado apropriados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
7.2.17. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes.
7.2.18. Executar os serviços na forma para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED, com despesas de translado, instalação e retirada tudo por conta da empresa contratada.
7.2.19. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;
7.2.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
7.2.21. No caso de qualquer defeito ou vício que apareça no transcorrer do Contrato, a Contratada deverá ser notificada imediatamente para sanar no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas estipulado pelo Órgão a que está prestando os serviços, ficando suspenso o pagamento durante a não prestação dos serviços;
7.2.22. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
7.2.23. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei N° 14.133/21, e.
7.2.24. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária:
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação – SMED.
Programa de Trabalho:
12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.
12.361.1000.2019.0000 – MDE.
12.361.1003.3009.000 - FUNDEB 30%.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: MDE 25%, Q. S.E. FUNDEB 30%.
Tipo de Empenho: Estimativo.
8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.
9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal Nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30°(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.
9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.
10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal N° 14.133/21.
10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.
10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.
11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.
12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal N° 14.133/21, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.
13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2024.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

_____ _____
Joner Chagas
Prefeito do Município de Bonfim/RR. Contratada

TESTEMUNHAS:

1. ..... CPF: .....

2. ..... CPF: .....

MINUTA DO ANEXO IV.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2024-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.

f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;

g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2024.

Identificação e assinatura do representante legal

MINUTA DO ANEXO V.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2024 - SELCO.
PROCESSO Nº 148/2024 – SMED.
Data e hora da abertura: 29/08/2024 – 10:00HRS.

Objeto: A contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em equipamento de impressão (Maquinas de impressão/xerox) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I - Serviços de Manutenção Preventiva.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Quant.	PREÇOS R$:	
				P. Unit. R$.	P. Total R$.
1	Serviços de manutenção preventiva com limpeza física total, lubrificação e ajustes em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank.	Serv. Hora técnica.	280		
2	Serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças em impressoras Multifuncionais a Laser e Ecotank conforme as necessidades.	Serv. Hora técnica.	420		
				Valor total do Lote I.	R$:

LOTE II - Fornecimento de Peças de Reposição e Insumos Utilizados.

Item	Especificação das peças e materiais:	Unid.	Quant.	% Percentual de desconto ofertado.
1	Peças de reposição e insumos utilizados na manutenção corretiva e instalações, limitadas a 40% do valor previsto para a manutenção corretiva para fins de dimensionamento do objeto, devendo ser ofertado maior porcentagem de desconto como critério de julgamento para o item. **Devendo a contratada apresentar a lista de peças utilizadas e nota fiscal aplicando desconto oferecido na licitação.**	%	40% do valor do **Lote I.** R$ _____	% Percentual de desconto para peças de reposição e insumos. _____ %
		Valor total do Lote II.	R$:	_____%

Valor total por extenso do(s) Lote(s): **xx**: R$: _____

Prazo de validade da proposta: _____
Prazo de execução dos serviços: _____
Local de execução dos serviços: _____

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____ C/C: _____

----------, em xx de xxxxxx de 2024.

Ass. e Carimbo do Proponente

ANEXO VI

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2024-SELCO.
DADOS DA EMPRESA:
NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
E-MAIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL.:
FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:
R.G. DO RESPONSÁVEL:
BONFIM-RR, em / /2024.

Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.