

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER, SECRETARIA DE SAÚDE,
SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE FINANÇAS

OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DESTINADOS AS
DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE - CE.

DATA DA EMISSÃO: 05 de maio de 2017.

DATA DA ABERTURA: 18 de maio de 2017.

HORÁRIO DA REUNIÃO: 08 h

PROCESSO LICITATORIO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Novo Oriente - CE, Sr. **Francisco Olavo Rodrigues**, nomeada através da Portaria nº 034/2017, torna público aos interessados que no dia 18 de maio de 2017 às 08 h, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Rua Deocleciano Aragão, Nº 15, Bairro: Centro - Novo Oriente - Ceará, estará realizando licitação na Modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor preço**, no regime de empreitada por preço global, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e nos Decretos 5.450 e Decreto nº 5.504, editados respectivamente em 31 de maio e 05 de agosto de 2005 e legislação correlata aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações posteriores e ainda com observância à Lei Complementar 123/2006 e demais exigências deste Edital e seus anexos.

PREÂMBULO DO EDITAL

Nº DO PROCESSO:	014/2017/PP
ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE FINANÇAS
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL
LEI FEDERAL Nº	10.520/2002, subsidiada pela 8.666/93 e alterações posteriores
LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:	Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada a Rua Deocleciano Aragão, Nº 15, Centro - Novo Oriente – Ceará
DIA E HORA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:	18 de maio de 2017 às 08 h
INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:	18 de maio de 2017

Compõem este Edital, além das condições específicas os seguintes documentos:

- Anexo I. Termo de Referência;
- Anexo II. Minuta de Contrato;
- Anexo III. Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV. Modelo de Carta Proposta;
- Anexo V. Minuta de Proposta;
- Anexo VI. Modelo de Procuração;
- Anexo VII. Modelo Declarações de Habilitação;

Anexo VIII. Modelo de Declaração para ME/EPP.

1.0 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE - CE, conforme as especificações constantes do Termo de Referência anexo I deste Edital.

2.0 - DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1. O recebimento da documentação e dos documentos relativos à proposta e será efetuado da seguinte forma:

2.1.1. No dia 18 de maio de 2017 às 08 h, será recebido os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação.

2.1.2. O endereço para entrega e abertura dos envelopes será na Prefeitura Municipal de Novo Oriente – Ceará, sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada a Rua Deocleciano Aragão, Nº 15, Centro - Novo Oriente - Ceará.

2.2. Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

3.0 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação interessados que atendam a todas as condições exigidas neste edital, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento, devidamente comprovadas perante o Pregoeiro, no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação.

3.2. É vedada a participação direta ou indiretamente na presente licitação de:

- a) Licitantes que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- b) Licitante que estiver sob recuperação judicial, falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial;
- c) Esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Novo Oriente;
- d) Tenha sido declarado (a) inidôneo (a) para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Não atendam ao estipulado no subitem 3.1.

3.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.0 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar-se na presente licitação com apenas 01 (um) representante, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento.

4.2. Para o credenciamento de Pessoa Jurídica, cada representante, deverá apresentar:

4.2.1. Caso o credenciado seja procurador deverá apresentar:

- a) Procuração específica conforme (**ANEXO VI**), conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado pelo proprietário ou sócio administrador, ou diretor titular da licitante com poderes para tanto, com firma reconhecida do outorgante na procuração, devidamente acompanhado de cópia autenticada dependendo do caso do Requerimento de Empresário no caso de empresa individual, e/ou, Ato constitutivo, Estatuto e ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do proprietário no caso de Requerimento Individual e no caso de contrato, do sócio administrador da empresa, válido para o dia da sessão.
- b) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do outorgante, (proprietário no caso de Requerimento Individual e no caso de contrato, do sócio administrador da empresa) válido para o dia da sessão.
- c) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do outorgado, válido para o dia da sessão;
- d) Declaração de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, com firma reconhecida do(s) proprietário ou do sócio administrador.

4.2.2. Caso o credenciado seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverá apresentar:

- a) Cópia autenticada do Requerimento de Empresário no caso de empresa individual e/ou Ato Constitutivo e/ou Estatuto e/ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus.
- b) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do proprietário no caso de Requerimento Individual e no caso de contrato, do sócio administrador da empresa) válido para o dia da sessão.
- c) Declaração de Credenciamento e Habilitação, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, com firma reconhecida do(s) proprietário ou do sócio administrador.

4.3. A incorreção ou não apresentação dos documentos definidos nos subitens 4.2.1, 4.2.2, implicará no não credenciamento do licitante, e por consequência, na impossibilidade de intervenção nas diversas fases do procedimento, inclusive na impossibilidade de apresentação de lances verbais e interposição de recurso.

4.4. A falta de credenciamento por parte do licitante não importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes, excluído o direito de lance e de recurso.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior, devendo ser autorizado pelo Pregoeiro.

4.6. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

4.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) Retardatário, a não ser como ouvinte;
- b) Que não apresentar a declaração de credenciamento com firma reconhecida em cartório, do(s) proprietário ou do sócio administrador, conforme **ANEXO III**.

4.8. Encerrado o credenciamento, não serão admitidos, em hipótese alguma, novos participantes.

4.8.1. Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, exceto a declaração de credenciamento que deverá ser apresentada em original com firma reconhecida em cartório do(s) proprietário ou do sócio administrador.

4.9. No ato do credenciamento as empresas enquadradas como microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei deverá apresentar no ato do CREDENCIAMENTO Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) interessada em exercer o direito de preferência, para efeito do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO VIII**, a não apresentação do referido documento produzirá o entendimento de que não se trata a empresa licitante de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

4.10. Se a licitante não apresentar **Declaração** que é microempresa ou empresa de pequeno porte fica subentendido que a empresa não se enquadra como ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/06.

4.11. No caso de apresentação de Declaração falsa a empresa estará sujeita a sofrer as sanções determinadas neste edital e conforme Lei 8.666/93 e demais leis.

5.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. O conjunto de documentos relativos à proposta de preços e documentos habilitação deverá ser entregue separadamente, em envelopes lacrados e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos conteúdos (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação), na forma a seguir:

ENVELOPE Nº 01: Proposta de Preços.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE - CEARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 02: Documentos de Habilitação.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE-CEARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº014/2017/PP
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº

5.2. Os documentos de habilitação necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em **cópias autenticadas** por cartório, exceto os emitidos via internet.

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentado em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-simile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a Carta Proposta conforme **Anexo IV** e proposta de preços conforme **Anexo V**, contendo a relação dos itens, sua discriminação conforme termo de referência, contendo os preços em algarismos, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone.

6.1.1. A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco,

agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

6.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.2.1. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os anexos deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos e valor global algarismo e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os tributos, encargos, taxas, seguros, impostos, frete na cidade de Novo Oriente e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a aquisição do objeto licitado, constante da proposta, abrangendo, assim, todos os custos de execução do objeto durante o prazo de contrato;

6.2. A validade da Proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.3. A Proposta cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do **Anexo I deste Termo de Referência** será rejeitada pelo Pregoeiro.

7.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, desclassificando preliminarmente, aquelas que estiverem:

7.3.1. Em desacordo com este Edital;

7.3.2. Com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado), tomando como parâmetros a "estimativa de média de valor".

8.0 - DOS PROCEDIMENTOS, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

8.2. O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor preço por lote**.

8.3. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e marca dos itens propostos, em atendimento às exigências do Termo de Referência, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, O Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de Menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da 10.520/2002.

8.5.1. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas acima, O Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.

8.5.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.6. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.6.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

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

8.6.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de **Menor preço por lote**, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.10 adiante.

8.6.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto à exequibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.6.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de **Menor preço por lote**, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a aquisição do objeto licitado.

8.6.6. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens para a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.6.7. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação dos Itens do objeto.

8.7. O Pregoeiro poderá negociar com o proponente detentor do menor preço, a redução do valor para a aquisição do objeto licitado, em todas as fases do certame.

8.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto.

8.9. A preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

8.9.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10. A PREFERÊNCIA SERÁ CONCEDIDA DA SEGUINTE FORMA:

8.10.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos para a proposta, sob pena de preclusão;

8.10.2. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos para a proposta, sob pena de preclusão.

8.10.3. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada.

8.11. O Licitante declarado vencedor deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita adequada aos preços contemplando ao lance final ofertado de cada item/lote, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento deste pregão, também poderá a licitante a título de celeridade imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso

ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.12. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a abertura dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração;

8.12.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Novo Oriente -Ceará, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 02 (dois) anos.

9.0 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global equivalente ao objeto.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da execução do objeto licitado, todos os tributos, encargos, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos são os valores do orçamento estimado pelo Município, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para a classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em um a única via:

10.1.1. RELATIVAMENTE À SITUAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;
- f) Cédula de identidade autenticada do representante legal da empresa ou cópia autenticada de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

10.1.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011;

10.1.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (**Atestado de Capacidade Técnica**) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do emitente.

10.1.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.5. OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos; Declaração de idoneidade; Declaração de que não possuem fatos impeditivos; Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no exigidos para participação no presente certame; Declaração de que cumpri plenamente os requisitos de habilitação

exigidos para participação no presente certame; Declaração que concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital; Declaração de cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme **ANEXO VII** deste edital.

10.2. Todas as declarações neste instrumento exigido será em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal.

10.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.4. Os documentos constante do envelope de habilitação que for aberto integrará os autos do processo licitatório e não serão devolvidos.

10.5. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados na fase final de competição poderão ser retirados por seus representantes após homologação.

10.6. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro devidamente lacrados, pelo período de 30 (trinta) dias onde estarão a disposição dos licitantes após esse prazo, sem que sejam retirados serão destruídos.

10.7. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

10.8. EXCEPCIONALMENTE PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

- a) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.0 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Cabe ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no item 11.1.

11.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.2. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, protocolizados perante o Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Deocleciano Aragão, Nº 15 - Bairro Centro, Novo Oriente - Ceará, no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira, não serão aceitos envios via fax ou e-mail.

11.2.1. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios de identificação do representante, juntamente com os documentos de constituição da empresa), devidamente datada, assinada, dentro do prazo estipulado no item 11.1;

11.2.2. Fazendo-se o recorrente representado por terceiro (mandatário) somente será aceito o expediente mediante instrumento de procuração com reconhecimento de firma em cartório do outorgante e com poderes específicos para interceder perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Oriente – CE;

11.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos.

11.3. As decisões sobre as impugnações e esclarecimentos de que trata o item 11, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

12.0 - DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante credenciado, poderá manifestar-se, motivadamente, da intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.1. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

12.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor;

12.1.3. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso;

12.1.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.1.5. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação.

12.1.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária;

12.1.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

12.1.8. O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

13.0 - DO CONTRATO:

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei no 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Saúde, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de serviços, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis junto a Comissão de Licitação.

13.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93, ou revogar a licitação.

13.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

13.6. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.7. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

13.8. Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.

14.0 - DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

14.1. Para a execução do objeto licitado será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

14.2. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato.

15.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

15.1. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado (estabilizadores, extensões, etc);

15.2. Entregar o equipamento instalado e em pleno funcionamento, no local definido pelo CONTRATANTE;

15.3. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com o equipamento, publicações e/ou manuais relacionado ao mesmo;

15.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Novo Oriente - CE, onde se encontram instalados os equipamentos;

15.5. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso do equipamento, resguardando-o de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

15.6. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento;

15.7. Reduzir "pro rata tempore", o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;

15.8. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;

15.9. Fazer com que seus empregados se submetam durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

15.10. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

15.11. Apresentar a leitura mensal de cópias/impressões efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias/impressões imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias/impressões para teste do equipamento, caso existam;

15.12. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, grampo e outros, exceto papel, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

15.13. Fornecer um toner reserva para ficar sobre a guarda do *Campus* para reposição imediata,

substituindo este sempre que solicitado pela Instituição;

15.14. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

15.15. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

15.16. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

15.17. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI), quando da realização das manutenções.

15.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços de manutenção;

15.19. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.20. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

15.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

15.22. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

15.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

15.24. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações; Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

15.25. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

15.26. Fornecer junto com o equipamento um termo de comodato que será assinado entre a empresa contratada e responsável da SECRETARIA CONTRATANTE.

15.27. Deverá ser fornecido junto aos equipamentos, estabilizador de energia com potência proporcional ao equipamento a ser ligado.

15.28. Fornecer dois toners reservas para ficar sobre a guarda da SECRETARIA CONTRATANTE para reposição imediata, substituindo este sempre que solicitado pela Instituição.

15.29. Manter Assistência Técnica disponível durante a semana, com todas as despesas inclusas por conta da contratada.

16.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1. Disponibilizar local para instalação da máquina;

16.2. Zelar pela máquina;

16.3. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;

16.4. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;

16.5. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;

16.6. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;

16.7. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis.

16.8. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;

16.9. Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;

16.10. A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;

16.11. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;

16.12. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato.

16.13. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

16.14. Rejeitar no todo ou em parte, o serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado e não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

16.15. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

16.16. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestados a aquisição do objeto licitado pelo setor responsável do Município.

17.0 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

17.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pelas Secretarias ordenadoras das despesas.

17.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte os exames, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

18.1. A rescisão contratual poderá ser:

18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

18.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

18.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

20.1. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS.

20.2. Os preços do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

20.3. O objeto licitado efetivamente entregue serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

20.4. O pagamento será efetuado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto licitado mediante apresentação de atestado de recebimento definitivo acompanhado das Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Secretaria de Saúde.

20.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção da situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

21.0 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

21.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos das dotações orçamentárias N°:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE SAÚDE	10.01.10.122.0100.2.039 – FUS 15% 10.01.10.302.0403.2.043 - HOSPITAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	09.02.12.361.0600.2.031
SECRETARIA DE FINANÇAS	01.01.04.122.0100.2.001
SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.02.08.122.0200.2.080 - CRAS 19.02.08.243.0204.2.081 – CREAS 19.02.08.244.0202.2.085 – IGB – BF 19.02.08.244.0202.2.083 – IGD - SUAS

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

22.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;
- II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;
- III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Novo Oriente-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

22.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

22.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 22.1 e subitem 22.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do subitem 22.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

22.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Novo Oriente, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

22.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

23.0 - FRAUDE E CORRUPÇÃO:

23.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

24.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Fica assegurado à Administração o direito de:

24.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

24.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorram as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

24.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

24.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

24.3. É facultado o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

24.5. A atuação do licitante vencedor perante O Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Novo Oriente e constará dos certificados e declarações solicitadas.

24.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

24.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo(a) Pregoeiro (a), ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

24.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Novo Oriente não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

24.13. O objeto licitado deverá ser entregue dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

24.14. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Novo Oriente poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

24.15. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.

24.16. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

24.17. Este edital poderá ser adquirido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Oriente - Ceará, sito à Rua Deocleciano Aragão, Nº 15, Bairro: Centro – Novo Oriente - CE, no horário das 08:00h às 13:00h de segunda a sexta-feira, os interessados poderão adquirir gratuitamente através do endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes> maiores informações através do fone (88)3629-1505/3629-1165.

Novo Oriente - CE, 05 de maio de 2017.



Francisco Olavo Rodrigues
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE FINANÇAS

1.0. OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE - CE., conforme as especificações a seguir:

1.2. Especificação mínima dos equipamentos multifuncionais:

- Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 páginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite.
- Impressora Multifuncional Laser 3 em 1, A3, com rede, Duplex, bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, contínua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 páginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite..

2.0. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária do Município;

2.2. A execução dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação do Pregão Presencial, e na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

2.3. A natureza desses serviços se enquadra no disposto no inciso IV, art. 57 da Lei nº 8.666/93, por se tratar de aluguel de equipamentos de tecnologia da informação.

3.0. DA JUSTIFICATIVA



3.1. O serviço de locação de equipamentos multifuncionais é essencial para as atividades pedagógicas e administrativas tais como confecção de provas e documentos, digitalização de papéis e tantas outras demandas necessárias para as secretarias cumprirem suas finalidades institucionais com qualidade.

3.2. O contrato de locação de equipamentos multifuncionais impressora laser digital, nas condições e especificações contidas no Projeto Básico (anexo), representa economia, permite superação de problemas operacionais e oferece maior flexibilidade de desempenho, além da oferta de equipamentos que progressivamente são incorporadas inovações tecnológicas a custos mais reduzidos.

3.3. Na fase de planejamento da nova contratação, foi identificada a possibilidade administrativa de contratação através de um único grupo.

Neste sentido, do ponto de vista de gestão e da execução do serviço, identificou-se que a disponibilização dos vários serviços em um único grupo proveria mais eficiência na efetividade da execução, uma vez que as funcionalidades dos serviços estão interconectadas e são interdependentes.

Também se verifica nessa forma de contratação que se atingiria um maior ganho de escala, dado ao maior escopo da contratação, redundando em maior economia para a Administração.

Ainda, a opção por agrupamento em grupos de itens a serem adquiridos é considerada lícita, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme disposto no Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara, Acórdão 861/2013 Plenário, TC006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013.

Finalizando, diante das peculiares circunstâncias do caso concreto considerou-se que a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se inadequado.

4.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e valor global em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, taxas, seguros bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.3. A Carta Proposta e Proposta de Preços, cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do **ANEXO I** deste Termo de Referência e do Anexo V, poderá ser rejeitada pelo Pregoeiro.

4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor Por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência deste Edital.

5.0. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Termo de Referência, e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato.

6.0. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1. O local para execução dos serviços será na Cidade de Novo Oriente, e conforme solicitações e necessidades das Secretarias e ordem de serviços expedidas, dentro do prazo de validade contratual.

6.2. Por ocasião da entrega deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Novo Oriente, localizada à Rua: Deocleciano Aragão, Nº 15, Bairro: Centro – Novo Oriente - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.010/0001-19.

7.0. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa.

7.1.1. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.1.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado (estabilizadores, extensões, etc);

8.2. Entregar o equipamento instalado e em pleno funcionamento, no local definido pelo CONTRATANTE;

8.3. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com o equipamento, publicações e/ou manuais relacionado ao mesmo;

8.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado



mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Novo Oriente - CE, onde se encontram instalados os equipamentos;

8.5. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso do equipamento, resguardando-o de quaisquer embarços ou turbações de terceiros;

8.6. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento;

8.7. Reduzir "*pro rata tempore*", o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;

8.8. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;

8.9. Fazer com que seus empregados se submetam durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

8.10. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

8.11. Apresentar a leitura mensal de cópias/impressões efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias/impressões imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias/impressões para teste do equipamento, caso existam;

8.12. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, grampo e outros, exceto papel, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

8.13. Fornecer um toner reserva para ficar sobre a guarda do *Campus* para reposição imediata, substituindo este sempre que solicitado pela Instituição;

8.14. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

8.15. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

8.16. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

8.17. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI), quando da realização das manutenções.



- 8.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços de manutenção;
- 8.19. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.20. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
- 8.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 8.22. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 8.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;
- 8.24. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações; Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;
- 8.25. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- 8.26. Fornecer junto com o equipamento um termo de comodato que será assinado entre a empresa contratada e responsável da SECRETARIA CONTRATANTE.
- 8.27. Deverá ser fornecido junto aos equipamentos, estabilizador de energia com potência proporcional ao equipamento a ser ligado.
- 8.28. Fornecer dois toners reservas para ficar sobre a guarda da SECRETARIA CONTRATANTE para reposição imediata, substituindo este sempre que solicitado pela Instituição.
- 8.29. Manter Assistência Técnica disponível durante a semana, com todas as despesas inclusas por conta da contratada.

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Disponibilizar local para instalação da máquina;
 - 9.2. Zelar pela máquina;
 - 9.3. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;
 - 9.4. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;
 - 9.5. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;
 - 9.6. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;
 - 9.7. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis.
 - 9.8. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;
 - 9.9. Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;
 - 9.10. A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;
 - 9.11. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
 - 9.12. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato.
 - 9.13. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
 - 9.14. Rejeitar no todo ou em parte, o serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado e não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 9.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestados a aquisição do objeto licitado pelo setor responsável do Município.

10.0. DA GARANTIA

- 10.1. Todo serviço executado deverá ter a garantia e validade, contra adulteração, falsificação ou outros que possa provocar defeitos quanto ao seu uso de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11.0. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa do objeto da licitação correrá por conta de recursos próprios nas seguintes Dotações Orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE SAÚDE	10.01.10.122.0100.2.039 – FUS 15% 10.01.10.302.0403.2.043 - HOSPITAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER	09.02.12.361.0600.2.031
SECRETARIA DE FINANÇAS	01.01.04.122.0100.2.001
SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	19.02.08.122.0200.2.080 - CRAS 19.02.08.243.0204.2.081 – CREAS 19.02.08.244.0202.2.085 – IGB – BF 19.02.08.244.0202.2.083 – IGD - SUAS

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os preços dos serviços executados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

12.2. Os preços do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

12.3. O serviços efetivamente executados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador(a) de Despesa da Secretaria de Saúde, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

12.4. O pagamento será efetuado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto licitado mediante apresentação de atestado de recebimento definitivo acompanhado das Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pela secretaria solicitante e ordenador(a) da despesas.

12.6. No ato do pagamento será comprovada a manutenção da situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Novo Oriente - CE, 05 de maio 2017.

Antonio Vanderlê Soares Coelho
Secretário de Finanças

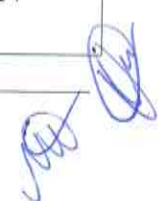
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	QTDE EQUIPTOS.
01	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada as escolas da rede de ensino junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer .	Cópia/ Impressão	15.000	08
02	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada a coordenação junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer .	Cópia/ Impressão	8.000	02
03	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a	Cópia/ Impressão	40.000	01

	dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinado a sala de impressão junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer.			
04	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A3, com rede, Duplex, bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 45 ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão 1.150 folhas, velocidade de digitalização de 75ipm simplex e 45ipm duplex, memória 2gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, Resolução Máxima (Interpolada) 9.600 x 600 dpi, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners mensal sem limite destinada a sala de impressão junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer.	Cópia/ Impressão	40.000	01
05	Locação de Impressoras Multifuncionais laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinadas ao setor de tributos e à Secretaria de Finanças.	Cópia/ Impressão	5.000	01
06	Locação de Impressoras Multifuncionais Laser 3 em 1, A3, com rede, Duplex, bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, contínua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada	Cópia/ Impressão	12.000	02



	a Contabilidade junto a Secretaria de Finanças.			
07	Locação de Impressoras Multifuncionais Laser 3 em 1, A3, com rede, Duplex, bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, continua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada ao setor de Licitação junto a Secretaria de Finanças.	Cópia/ Impressão	10.000	01
08	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinado à Secretaria de Trabalho e Assistência Social.	Cópia/ Impressão	5.000	01
09	Locação de Impressoras Multifuncionais laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada ao hospital e a Secretaria de Saúde.	Cópia/ Impressão	5.000	02
10	Locação de Impressora Multifuncional Laser 3 em 1, A3, com rede, Duplex, bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x	Cópia/ Impressão	15.000	01

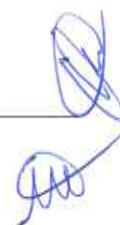


600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, continua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinado à Secretaria de Saúde.			
---	--	--	--

Novo Oriente - CE, 05 de maio 2017.



Antonio Vanderlê Soares Coelho
Secretário de Finanças



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE-CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ E A EMPRESA: _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE-CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.982.010/0001-19, com sede à Rua Deocleciano Aragão, Nº 15, Bairro: Centro, na cidade de Novo Oriente, Estado do Ceará, CEP: 63.740-000, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo seu pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o(a) Sr.(a) _____, (nacionalidade) inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 924.179.815-72, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro: _____, na cidade _____, Estado do _____, neste ato representado(a) por _____ (nacionalidade), inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADO(A) resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 014/2017/PP, e resultado da licitação, devidamente homologada pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de _____ do Município, com base na proposta da CONTRATADA, todos parte integrante deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE - CE, conforme abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, seguros, seguros, e demais despesas inerentes a execução do objeto contratado.

CLAUSULA QUARTA - VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta de Correrão através de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Novo Oriente na Dotação Orçamentária, conforme abaixo:

XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXX- Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de _____

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis, atendendo a Legislação Federal, pelo período de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, os preços serão reajustados pelo mesmo percentual de variação do IGPM – Índice Geral de Preços no período. E a cada 12 (doze) meses pelo mesmo critério.

6.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada através de ordem bancária, por meio de cheque, ou transferência entre conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

7.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

7.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais, trabalhista,

previdenciárias e sociais relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo (a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa.

8.1.1. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar local para instalação da máquina;

9.2. Zelar pela máquina;

9.3. Usar a máquina de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada, não podendo sublocá-la, cedê-la ou transferi-la a terceiros, total ou parcialmente;

9.4. Não introduzir modificações de qualquer natureza na máquina locada;

9.5. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção, instalação e reinstalação da máquina;

9.6. Colocar à disposição da CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes;

9.7. Facilitar o acesso de pessoal autorizado da contratada para a leitura dos medidores, realização e manutenção ou reparo da máquina e ainda para seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis.

9.8. Arcar com qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos, causados pelo mau uso e descumprimento das normas e instruções técnicas pertinentes;

9.9. Prover local adequado para guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços pertinentes;

9.10. A contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e cláusulas do contrato;

- 9.11. Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- 9.12. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do contrato.
- 9.13. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 9.14. Rejeitar no todo ou em parte, o serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado e não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.
- 9.15. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 9.16. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais/Faturas, emitidas e atestados a aquisição do objeto licitado pelo setor responsável do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Fornecer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento do equipamento locado (estabilizadores, extensões, etc);
- 10.2. Entregar o equipamento instalado e em pleno funcionamento, no local definido pelo CONTRATANTE;
- 10.3. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com o equipamento, publicações e/ou manuais relacionado ao mesmo;
- 10.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, também às suas expensas, mantendo-os permanentemente revisados, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Novo Oriente - CE, onde se encontram instalados os equipamentos;
- 10.5. Garantir ao CONTRATANTE o pleno uso do equipamento, resguardando-o de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;
- 10.6. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento;
- 10.7. Reduzir "pro rata tempore", o valor do mínimo contratual de qualquer equipamento, sempre que o mesmo, devido a problemas técnicos ou falta de peças cujo fornecimento constitua obrigação da CONTRATADA, ficar sem condições normais de funcionamento;
- 10.8. Treinar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, os servidores que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega da máquina ou quando solicitado;
- 10.9. Fazer com que seus empregados se submetam durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura,

remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

10.10. Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

10.11. Apresentar a leitura mensal de cópias/impressões efetivamente produzidas, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da contratante, registrando a dedução de cópias/impressões imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias/impressões para teste do equipamento, caso existam;

10.12. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, grampo e outros, exceto papel, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a contratante, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

10.13. Fornecer um toner reserva para ficar sobre a guarda do *Campus* para reposição imediata,

substituindo este sempre que solicitado pela Instituição;

10.14. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis; providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade do CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local físico da unidade indicada. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar do CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

10.15. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

10.16. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ao patrimônio da contratante, desde que as responsabilidades sejam efetivamente comprovadas;

10.17. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI), quando da realização das manutenções.

10.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços de manutenção;

10.19. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.20. Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

10.21. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

10.22. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência

médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

10.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

10.24. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações; Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

10.25. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

10.26. Fornecer junto com o equipamento um termo de comodato que será assinado entre a empresa contratada e responsável da SECRETARIA CONTRATANTE.

10.27. Deverá ser fornecido junto aos equipamentos, estabilizador de energia com potência proporcional ao equipamento a ser ligado.

10.28. Fornecer dois toners reservas para ficar sobre a guarda da SECRETARIA CONTRATANTE para reposição imediata, substituindo este sempre que solicitado pela Instituição.

10.29. Manter Assistência Técnica disponível durante a semana, com todas as despesas inclusas por conta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução.

II. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega de serviços;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Novo Oriente, pela não execução parcial ou total do contrato.

11.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 11.1 e subitem 11.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do subitem 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrada judicialmente;

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Novo Oriente, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:

12.1. A Secretaria de _____ do Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a execução dos serviços por um período superior a 30(trinta) dias;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- c) Cometer reiterados erros na execução deste contrato;
- d) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento sem a expressa autorização da Contratante;
- e) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Administração, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Novo Oriente-Ceará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Novo Oriente - CE, ____ de ____ de 2017

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

(NOME RAZÃO SOCIAL), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no Pregão Presencial nº **014/2017/PP**, junto ao Município de Novo Oriente - CE, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de credenciamento e habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e do a serem ofertados no presente certame licitatório;
3. Que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

*RAZÃO SOCIAL: _____

*CNPJ: _____

*ENDEREÇO: Rua _____ Nº _____ Bairro: _____ Cidade(UF) _____

*REPRESENTANTE LEGAL (PARA SESSÃO): _____

*CPF: _____

*RG: _____

Localidade(UF), ____ de _____ de 2017.

.....
Nome do declarante ou (Razão Social)
Identidade do declarante
CNPJ/CPF

RECONHECER FIRMA DO REPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV
MODELO CARTA PROPOSTA
(Papel Timbrado Empresa)

O
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE-CE

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

SENHOR PREGOEIRO,

Tendo examinado o Edital de Pregão Presencial nº 014/2017/PP, apresentamos a presente proposta para o objeto da licitação conforme as especificações constantes do Termo de Referência **ANEXO I** do Edital, pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso), conforme especificações em anexo:

Outrossim, declaramos que nos preços oferecidos escritos ou ofertados verbalmente estão inclusos todas as despesas, bem como impostos, encargos, taxas, seguros, frete entre outros.

Que o objeto da licitação será executado no Município de Novo Oriente-Ceará, conforme **Ordem de Serviços expedida**.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir desta data. E até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

E, caso sejamos vencedores, informamos que mantemos Conta Bancária na Agência nº _____ C/C _____ Banco _____;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Localidade(UF), _____ de _____ de 2017.

.....
Nome do Declarante
Identidade do Representante legal da empresa
(Razão Social)
CNPJ

ANEXO V
MINUTA DA PROPOSTA
(Papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE-CE
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

Tendo examinado o Edital - Pregão Presencial nº 014/2017/PP, apresentamos a presente proposta para o objeto abaixo descrito em conformidade com o termo de referência do edital.

Nesta oportunidade, declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e nos Decretos 5.450 e Decreto nº 5.504, editados respectivamente em 31 de maio e 05 de agosto de 2005 e legislação correlata aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e às cláusulas e condições previstas no Pregão Presencial acima descrito.

Objeto: Locação de equipamentos multifuncionais destinados as diversas secretarias do municipio de Novo Oriente - CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FRANQUIA MENSAL	UNID.	QTDE. EQUIP.	MARCA	DESPESA POR EQUIP.	DESPESA MENSAL TOTAL	DESPESA PARA 12 MESES	VALOR CÓPIA UNIT. R\$	VALOR DA CÓPIA EXCEDENTE R\$
01	Locação de Impressora Multifuncional laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada	15.000	CÓPIA/IMPRESSÃO	08						



	<p>padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada as escolas da rede de ensino junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer.</p>	
02	<p>8.000</p> <p>CÓPIA/ IMPRESSÃO</p> <p>02</p>	



03	<p>impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 50 folhas, capacidade de alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada a coordenação junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer.</p>	40.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	01											
----	---	--------	---------------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

04													40.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	01																											



05	<p>45 ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão 1.150 folhas, velocidade de digitalização de 75ipm simple e 45ipm duplex, memória 2gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, Resolução Máxima (Interpolada) 9.600 x 600 dpi, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 200.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners mensal sem limite destinada a sala de impressão junto a Secretaria de Educação, Desportos e Lazer.</p>	5.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	01					
----	--	-------	---------------------	----	--	--	--	--	--

06	<p>autotransformador, função de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1200 x 1.200 dpi, capacidade e entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinadas ao setor de tributos e à Secretaria de Finanças.</p>	12.000	CÓPIA/IMPRESSÃO	02				
----	--	--------	-----------------	----	--	--	--	--

Fls 200
P
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE

07	1, A3, com rede, Duplex, bivolt, acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, contínua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada a Contabilidade junto a Secretaria de Finanças.	10.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	01				
----	---	--------	---------------------	----	--	--	--	--



08	<p>bivolt acompanhado de autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm, A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, contínua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 páginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada ao setor de Licitação junto a Secretaria de Finanças.</p>	5.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	01						
----	--	-------	---------------------	----	--	--	--	--	--	--



	<p>de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35pp.m, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/50 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinado à Secretaria de Trabalho e Assistência Social.</p>	5.000	CÓPIA/ IMPRESSÃO	02				
09	<p>Locação de Impressoras Multifuncionais laser 3 em 1, A4, bivolt acompanhado de autotransformador, função</p>							

10	de rede 10/100/1000 base tx, duplex automático, velocidade de impressão de 35ppm, resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi, capacidade entrada padrão/máxima de até 300/550 folhas, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de no mínimo 150 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, velocidade de digitalização de até 35ipm simplex e 18imp duplex, memória 512mb, alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 50.000 paginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinada ao hospital e a Secretaria de Saúde .	15.000	CÓPIA/IMPRESSÃO	01																												



<p>autotransformador, velocidade de impressão de 25ppm A4, 12ppm A3, resolução de impressão 1.800 x 600 dpi, capacidade entrada padrão 600 folhas, velocidade de digitalização de 40ipm simplex e 20ipm duplex, continua, memória 1gb, impressão direta USB, capacidade de saída folhas de 500 folhas, capacidade alimentar manual, impressão segura, impressão duplex automático, tamanho do vidro do scanner: A3, Ofício alimentador automático de documentos 50 folhas, ciclo mensal máximo de 100.000 páginas por mês. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Com manutenção e recarga de Toners sem limite destinado à Secretaria de Saúde.</p>															
DESPESA TOTAL MENSAL															
DESPESA TOTAL PARA 12 MESES															

Importa a presente o Valor Total do Lote de R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).



Rua: Deocleciano Aragão, N° 15, Centro, Novo Oriente – CE.
CNPJ(MF) n°. 07.982.010/0001-19
Fone: (88)3629-1505/3629-1165

DADOS DA EMPRESA:

Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)		
CNPJ:	CGF:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Fone/Fax:	E-mail:		

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	Fone:	

Localidade(UF), _____ de _____ de 2017.

.....
 Nome do Declarante
 Identidade do Representante legal da empresa
 (Razão Social)
 CNPJ



Rua: Deocleciano Aragão, Nº 15, Centro, Novo Oriente – CE.
 CNPJ(MF) nº. 07.982.010/0001-19
 Fone: (88)3629-1505/3629-1165

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:<NOME DO LICITANTE, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), o Sr.< NOME>, qualificação (estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO:<NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Novo Oriente, **REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP**, podendo o mesmo assinar Propostas, Atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de Proposta de Preços e documentos de Habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Localidade(UF), _____ de _____ de 2017.

.....
Nome do Outorgante
CPF do Outorgante
Função: Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
(Razão Social)
CNPJ

RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, para fins de participação no referido processo que:

1. Declaramos, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaramos que até a presente data não fomos declarada inidônea;
3. Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame;
4. Declaramos que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaramos que concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital;
6. Declaramos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Localidade(UF), _____ de _____ de 2017.

.....
Nome do declarante
Identidade do Representante legal da empresa
(Razão Social)
CNPJ

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Localidade(UF), _____ de _____ de 2017.

.....
Nome do declarante
Identidade do Representante legal da empresa
(Razão Social)
CNPJ

FATURAR PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTOS E LAZER

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-DOE
E JORNAL DIÁRIO DO NORDÊSTE

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Novo Oriente, torna público aos interessados, que no dia 18/05/2017 às 08:00h, estará realizando licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PP**, tipo menor preço, cujo **Objeto**: Locação de equipamentos multifuncionais destinados as diversas Secretarias do Município de Novo Oriente - CE. O Edital poderá ser obtido na Sala da Comissão de Licitação localizada à Rua Deocleciano Aragão nº 15, Bairro- Centro no horário das 08:00 às 13:00 horas nos dias úteis, ou através do site www.tcm.ce.gov.br/licitações/, maiores informações com a Comissão. Novo Oriente-Ceará, 05 de maio de 2017. Francisco Olavo Rodrigues-Pregoeiro.