



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**EDITAL DE PREGÃO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE  
PEQUENO**

**Processo Administrativo de Licitação:** nº.000158/2021

**Pregão Presencial:** nº. 003/2021

**Forma de Licitação:** Pregão Presencial para Registro de Preços

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por Item.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e Lei 9.648/98, Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Complementar nº. 123/2006.

**Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes e início do Credenciamento:** 24 de fevereiro de 2021 às 12h45min.

**Data e Hora para Término do Credenciamento:** 24 de fevereiro de 2021 às 13h00min

**Telefone para Contato:** (28) 3548.1212 (Daniel Emerick de Oliveira)

**Local:** Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº. 151, Centro, Irupi -ES.

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1.** O Município de Irupi/ES por seu Presidente da CPL e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para o Registro de Preço visando a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recarga de tonners com inclusão de peças, para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas;

**1.2.** A presente licitação, cujo tipo é o de Tipo Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro o Sr. Daniel Emerick de Oliveira, designado pelo Decreto nº. 0129 de 20 de junho de 2020, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**1.3.** O recebimento dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 24 de fevereiro de 2021, às 12h45min (o dia e horário para recebimento dos envelopes é improrrogável), sendo a abertura prevista para às 13h00min do mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151 Centro, Sala da CPL, ficando portanto, designado o prazo de 15 (quinze) minutos para o credenciamento (o prazo para o credenciamento poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro).

## **2 - OBJETO E DAS DENIFIÇÕES**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto realizar o Registro de Preço visando a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recarga de tonners com inclusão de peças, para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

**2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

**2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR** – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

**2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE** – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

## **3 - DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**3.1.1.** do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

**3.1.2.** que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**3.1.3.** Em concordata ou em processo de recuperação judicial desde que faça juntada aos autos dos documentos relativos a habilitação econômico-financeira, bem como do Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juiz competente, comprovando assim que a empresa licitante encontra-se em plena saúde financeira e que possui capacidade para executar o contrato sem qualquer risco para a Administração Pública Municipal.

**3.2 - É vedada a participação de empresa:**

**3.2.1.** Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

**3.2.3.** Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

**3.2.4.** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação empresas cujo sócios administradores e/ou único dono tenham algum vínculo direito com a Administração Pública Municipal de Irupi/ES, seja a título de efetivação ou até mesmo contratação;

**3.2.5.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado, favorecido e simplificado em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, parágrafo 4º da referida Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**3.3.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

**3.4.** Os interessados em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Irupi deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade;

**3.5.** Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro;

**3.6.** O representante legal deverá apresentar-se ao Pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos: Procuração Específica e RG, em se tratando de sócio da empresa deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio;

**3.7.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24h (vinte e quatro horas) antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

**4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

**4.1.** A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

de identidade ou outro equivalente (com foto), devendo disponibilizar uma cópia de forma definitiva, que fará parte do credenciamento das empresas;

**4.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**4.2.1.** Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3.** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 – Anexo III;

**4.4.** Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante;

**4.5.** O Pregoeiro deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de Irupi, sob pena de não credenciamento;

**4.6.** Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro no momento do credenciamento por meio de instrumentos públicos ou particulares;

**4.7.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**4.8.** O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos;

**4.9.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro (ou servidor especialmente designado para tal);

**4.10.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital;

**4.11.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá apresentar fora do envelope de habilitação declaração conforme Anexo VI;

**4.12.** As Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) que pretenderem utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar ainda Certidão Simplificada da Junta Comercial.

**5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho (os envelopes deverão vir lacrados com cola, envelopes lacrados com grampo ou cliques não serão recebidos pela Pregoeiro) e atender aos seguintes requisitos:

**a) Envelope A:** contendo a **Proposta de Preços**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**b) Envelope B:** contendo os **Documentos de Habilitação**, exigidos neste Edital.

**5.1.1.** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**Envelope A - Proposta de Preços**

A Prefeitura Municipal de Irupi  
Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, Irupi - ES  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 003/2021  
**Proposta**

**Envelope B - Documentos de Habilitação**

A Prefeitura Municipal de Irupi  
Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, Irupi - ES  
Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 003/2021  
**Habilitação**

**6. PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1. PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**6.1.1.** A proposta escrita deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Irupi, (modelo de proposta) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação de todos os itens cotados, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**6.1.1.1.** Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos que por ventura venham anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

**6.1.1.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

**6.1.1.3.** As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura de Irupi, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

**6.1.1.4.** Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

**6.1.1.5.** Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

**6.1.1.6.** Considera-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o Item.

**6.1.1.7.** Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

**6.1.1.8.** Especificação clara e completa de todos os itens oferecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**6.1.1.9.** As empresas não são obrigadas a cotar todos os itens, porém, a fim de facilitar na hora de lançar os valores no sistema de julgamento do pregão elas deverão cotar os itens na mesma ordem descrita no edital de convocação, caso não cote algum





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

item deverá constar o item e colocar no lugar do valor N/C (Não cotou) que significa que ela não cotou aquele determinado item;

**6.1.1.10.** Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

**6.1.1.11.** A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

**6.1.1.12.** Fazer constar na proposta nome de agência, número da conta corrente no Banco do Brasil S.A e praça de pagamento conta corrente no Banco do Brasil ou BANESTES;

**6.1.1.13.** Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato;

**6.1.1.14.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

**6.1.1.15.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.1.1.16.** A apresentação da proposta inscrita concomitantemente com a proposta automática, implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**6.1.1.17.** Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**6.1.1.18.** Devendo especificar que prazo de entrega, conforme termo de referência;

**6.1.1.19.** Em caso de divergência entre informações contidas na proposta escrita apresentada pela empresa licitante e o modelo de proposta do presente edital, prevalecerão as informações da proposta do edital, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro;

**6.1.1.20.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**6.1.1.21.** A proposta de preços escrita e automática serão consideradas completas, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital;

**6.1.1.22.** Serão desclassificadas as propostas escritas e automáticas que não atendam às exigências deste ato convocatório;

**6.1.1.23.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

**6.1.1.24.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta escrita e automática apresentadas, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

**6.1.1.25.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas inscritas e automáticas concomitantemente, implicará em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**6.2. PROPOSTA DE PREÇOS AUTOMÁTICA**

**6.2.1.** A proposta automática, assim como a proposta escrita, deverá ser apresentada dentro do “envelope 1 – Proposta”, e deverá ser formulada conforme modelo de proposta automática gerada pelo programa da E&L, e devidamente gravada em dispositivo CDROM ou PENDRIVE ou até por e-mail, não sendo permitido a entrega da mesma por outro dispositivo de mídia além dos aqui elencados;

**6.2.2.** Para preenchimento da “proposta automática”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “*Proposta Comercial*” no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), e posteriormente preenche-la com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;

**6.2.3.** O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação através de requerimento via e-mail ([cpl.irupi@gmail.com](mailto:cpl.irupi@gmail.com)) constando todos dados da empresa que irá participar do certame;

**6.2.4.** O aplicativo “Proposta Comercial” é uma tecnologia disponibilizada pela empresa de Sistemas E&L, da qual a Prefeitura Municipal de Irupi/ES se utiliza para realizar os trabalhos licitatórios, obtendo com tal tecnologia maior agilidade na digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública, mais transparência na computação dos dados, além de garantir aos licitantes melhor celeridade e eficiências dos trabalhos por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio;

**6.2.5.** A empresa licitante que desejar participar do certame de forma satisfativa **deverá baixar o aplicativo “Proposta Comercial” no endereço informado na cláusula “6.2.2” e instalar**, e em seguida preencher os dados cadastrais da empresa;

**6.2.6.** Posteriormente ao cumprimento das exigências da cláusula “6.2.5”, deverá a empresa licitante que desejar participar do certame **solicitar arquivo eletrônico da CPL, no e-mail informado na cláusula “6.2.3.”, contendo os itens a serem licitados**, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

prazo e condições de pagamento, **salvando em seguida o arquivo com o mesmo nome, sem qualquer alteração da nomenclatura**, e por fim imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético informado na cláusula "6.2.1." para ser restaurado pela CPL;

**6.2.7.** O não salvamento do arquivo com o mesmo nome, como preceitua a cláusula "6.2.6.", impossibilita o mesmo de ser aberto no dia da sessão pública de licitação, devendo a empresa que deseja participar do certame ficar atenta a tal exigência sob pena de sua proposta automática não ser lida pelo Sistema da empresa E&L diante de tal alteração e consequentemente ser impedido de continuar no certame;

**6.2.8.** O Município não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes, não cabendo de sua desclassificação, nesta hipótese, recurso, vez se tratar de descumprimento direto de cláusula do edital.

### **6.3. Das Disposições Gerais da Propostas de Preços**

**6.3.1.** Para que a proposta de preços da empresas licitantes que venham participar do certame sejam consideradas válidas pelo Pregoeiro e sua equipe, estas deverão vir dentro do "envelope 1 – Proposta", tanto a proposta escrita quanto a proposta automática, sendo certo que a ausência de qualquer uma delas no envelope aqui mencionado será considerada como se a empresa licitante não tivesse ofertado proposta, estando automaticamente desclassificada;

**6.3.2.** Da mesma forma será considerado como se a empresa licitante não tivesse ofertado proposta, se ocorrer em relação a proposta automática a situação retratada nas cláusulas "6.2.6.", "6.2.7." e "6.2.8.";

**6.3.3.** Qualquer falha no sistema da empresa E&L no dia da sessão, quando da inclusão no sistema das propostas das empresas licitantes participantes pelo Pregoeiro e sua equipe, não acarretará aos licitantes penalizações, sendo estes resguardados pela proposta escrita também exigida neste edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**6.3.4.** Quando este edital se referir ao termo “proposta de preços”, este deve ser compreendido com proposta escrita mais a proposta automática, sendo certo que a ausência de qualquer uma delas gerará a empresa licitante a sua desclassificação automática.

**7 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital;

**7.2.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada;

**7.2.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

**7.2.2.** Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**7.2.3.** A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem “7.2.1.1” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

**7.3.** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**7.4.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

**8.2 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

**8.2.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

**8.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

**8.2.6.** Os documentos quando apresentados no credenciamento ficam dispensados de serem apresentados novamente na Habilitação Jurídica.

**8.3 - Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

**8.3.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**8.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Prova de Regularidade junto ao INSS);

**8.3.3.** Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.3.4.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**8.3.5.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

**8.3.6.** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**8.3.7.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze anos), conforme modelo do anexo deste edital;

**8.4. A Documentação Relativa à Habilitação Econômico-Financeira:**

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

**8.4.2.** Caso a empresa participante esteja em regime de concordata ou em recuperação judicial deverá ainda apresentar o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**8.5. Documentos que Deverão vir fora do Envelope:**

**8.5.1.** Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme anexo deste edital;

**8.5.2.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá apresentar fora do envelope de habilitação declaração conforme Anexo, emitida pelo Contador da Empresa.

**8.6 – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06;

No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP;

A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/06, empreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos da Lei Complementar nº. 123/06;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

A comprovação da condição de empreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da abertura do certame a ser determinada na capa do processo licitatório, será feita da seguinte forma:

Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/06: Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx> (deverá ser apresentado no momento do credenciamento, sendo que a não apresentação deste documento neste momento faz com que a empresa seja descredenciada do certame sem direito a impetrar recursos);

Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos da LC 123/06;

Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/06:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos na LC 123/06.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas;

As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa;

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;

Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão;

Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;

Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

#### **8.7 - Disposições Gerais da Habilitação**

**8.7.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade;

**8.7.2.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Irupi - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**8.7.3.** Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada;

**8.7.4.** Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Irupi e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal;

**8.7.5.** Só será aceito Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo Município de Irupi - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

**9 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

**9.1.1.** O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**9.1.2** Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados;

**9.1.3** A Declaração que atende as condições de habilitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**9.1.4.** declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

**9.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame;

**9.3.** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital;

**9.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas;

**9.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

## **10 - JULGAMENTO**

**10.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por Item.

**10.1.1.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço;

**10.1.2.** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços; podendo assim proceder mediante autorização do Pregoeiro. Agindo de outra forma ou se estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**10.1.2.1.** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado;

**10.1.2.2.** Fora das situações elencadas nas cláusulas "10.1.2" e "10.1.2.1", não será permitido aos representantes das empresas licitantes o uso do celular, principalmente para fins pessoais;

**10.1.2.3.** Caso os representantes das empresas licitantes insistam na utilização do aparelho celular fora das situações elencadas na cláusulas acima, este(s) será(ão) convidados a se retiraram da sala onde será realização a sessão licitatória, estando portando impedidos de participarem do certame.

**10.1.2.4.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2.** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1.** Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes;

**10.2.2.** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

**10.2.3.** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;

**10.2.4.** O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

**10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço;

**10.2.7.** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

**10.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital;

**10.2.9.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;

**10.2.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**10.2.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**10.2.12.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital;

**10.2.13.** Nas situações previstas nos subitens "10.2.9" e "10.2.12", o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração;

**10.2.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital;

**10.2.15.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos produtos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.2.16.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeiro à licitante vencedora;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Irupi, na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº. 151 – Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação;

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão;

**11.5.1** Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preço e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor;

**12.2.** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação;

**12.3.** O prazo estipulado no subitem “12.2” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura;

**12.4.** O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**12.5.** O prazo do registro de preço será de doze meses da data da assinatura, podendo o contrato advindo da mesma ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

**13 - PREÇO E DO REAJUSTE**

**13.1.** Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade as regras deste edital, fixo e irreeajustável;

**13.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93;

**13.3.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Irupi, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a assessoria jurídica do município para o devido parecer.

**14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**14.1.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra;

**14.2.** A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação;

**14.3.** O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**15 – DA EXECUÇÃO**

**15.1.** A Execução deverá ser em conformidade com o Termo de Referência e Ata de Registro de Preços anexos a este edital;

**15.2.** A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante ordem de execução emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a execução dos objetos licitados serem realizadas em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de execução, não ocorrendo a execução dos objetos licitados, o executor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à execução do objeto licitado;

**15.3.** Os tonners e cartuchos que forem recarregados pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverão serem entregues no almoxarifado da Prefeitura de Irupi/ES das 7hs às 11hs e das 12hs às 16hs, em condições apropriadas para o transporte e manuseio dos mesmos pela Administração Pública Municipal, em embalagens apropriadas e sem qualquer defeitos.

**15.4.** As entregas dos itens licitados serão feitas em parcelas de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais;

**15.5.** Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os tonners recarregados que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;

**15.6.** A empresa deverá fazer a entrega do objeto licitado em veículo apropriado para o seu transporte;

**15.7.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os produtos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**15.8.** A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento dos tonners recarregados, que comprovará a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

**15.9.** O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos tonners recarregados ou até mesmo a substituição por outros nas condições exigidas no edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

**15.10.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços prestados;

**15.11.** A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços.

**16 - PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada;

**16.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

**16.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

**16.4.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**17.1.** São obrigações da Contratante:

a) fiscalizar a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

**17.2. São obrigações da Contratada:**

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

c) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

d) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

f) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

g) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **18 - PENALIDADES**

**18.1.** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem “11.4” deste edital, cabendo à Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro nos endereços disponibilizados no presente edital;

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**20 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de Registro de Preços;

**20.1.1. Gabinete do Prefeito;**

**20.1.2. Fundo Municipal de Saúde;**

**20.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social;**

**20.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;**

**20.1.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**

**20.1.6. Secretaria Municipal de Educação;**

**20.1.7. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;**

**20.1.8. Secretaria Municipal de Interior e Transporte**

**20.1.9. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;**

**20.2.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados;

**20.3.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

**20.4.** O Setor de Compras da Prefeitura de Irupi será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos;

**20.5.** Somente quando o primeiro licitante registrado para o Item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

## **21- CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**21.1.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho;

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

**21.3.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

novas certidões com datas atualizadas.

**22 - VIGÊNCIA**

**22.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**23.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

**23.1.1.** A pedido, quando:

**23.1.1.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**23.1.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento.

**23.1.2.** Por iniciativa do Município, quando:

**23.1.2.1.** O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**23.1.2.2.** O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**23.1.2.3.** O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**23.1.2.4.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**23.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

**23.3.** Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

**24 – DOS NOVOS LIMITES DE ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

Cumpre anotar que o Decreto Municipal n. 419, de 04 de novembro de 2019, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal estabeleceu novos parâmetros levando em consideração as especificidade do Município de Irupi/ES senão vejamos:

**“Art. 22 (...)**

**§4º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.**

**§5º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem”.**

**25 – DA OBRIGATORIEDADE DA TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES LICITATÓRIAS**

**25.1.** Em conformidade com o ofício n. 0149/2018/PMI/GAB exarado pelo então Prefeito Municipal o Sr. Carlos Henrique Emerick Storck, a Comissão Permanente de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

Licitação foi comunicada da obrigatoriedade das sessões públicas licitatórias serem transmitidas ao vivo, além da necessidade de constar nos editais que a participação das empresas no certame será uma declaração tácita de isenção ao direito de imagem;

#### **26 – DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS**

Cumpra anotar, que o Decreto n. 031/19, exarado pelo então Prefeito Municipal de Irupi/ES o Sr. Carlos Henrique Emerick Storck, estabeleceu a obrigatoriedade da subcontratação nas licitações realizadas no Município, fixando como limite máximo permitido para tal 30% (trinta por cento) nas contratações de serviços e produtos.

#### **27 – DA NÃO EXIGÊNCIA DE ENVIO DO PROCESSO AO CONTROLE INTERNO**

**27.1.** Em conformidade com o ofício n. 018/2019, exarado pelo Coordenador Geral de Controle Interno do Município de Irupi/ES, o Sr. Robson Geraldo dos Santos Belo, na data de 12 de agosto de 2019, o Setor de Licitação fica impossibilitado de encaminhar os processos licitatórios para análise final pelo Controle Interno Municipal, devendo os mesmos após análise do Departamento Jurídico ir diretamente para a homologação pela Autoridade Máxima Municipal.

#### **28 – CONTROLE DA ENTREGA DOS ITENS LICITADOS**

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **29 - INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO E GESTOR DE CONTRATO**

**29.1.** Fica desde já indicado o Sr. Wilson de Oliveira, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestora de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

#### **30 – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Cumpre anotar que a Secretária Municipal de Administração e Planejamento fez levantamento detalhado de suas necessidades no Estudo Técnico Preliminar, demonstrando a viabilidade da presente licitação, bem como a economicidade gerada atrás do estudo mencionado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

Necessário asseverar que o referido Estudo Técnico Preliminar seguiu o determinado na Instrução Normativa n.40/2020 (Órgão Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão) e Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES n. 00019/2020.

### **31 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

**31.2.** O desatendimento de exigências formais, importará no afastamento da licitante do certame, exceto quando sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

**31.3.** É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**31.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação;

**31.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Irupi, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**31.6.** O Prefeito do Município de Irupi, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por Irupi, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**31.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas;

**31.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Contratante, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja;

**31.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido;

**31.10.** As sessões de licitação serão transmitidas ao vivo pelo Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Irupi/ES, e o comparecimento dos representantes legais das empresas licitantes ao certame implicará em declaração tácita dos mesmos de permissão de vinculação ao direito de imagem nos meios a serem transmitidos pela Prefeitura de Irupi;

**31.11.** Fica estabelecido que após o início da sessão de licitação não poderão os representantes das empresas licitantes fazerem uso do aparelho celular a não ser nas hipóteses elencadas neste edital, e mesmo assim, mediante autorização do Pregoeiro, sob pena de serem convidados a se retirarem da sessão de licitação e consequentemente de não participarem do certame;

**31.12.** Fica estabelecido também que após o início da sessão de licitação não poderão os representantes das empresas licitantes estabelecerem diálogos paralelos com outros licitantes, prejudicando assim o andamento da sessão de licitação, sendo convidado a se retirar do recinto onde a sessão estará sendo realizada o licitante que deixar de cumprir a presente cláusula, e consequentemente estará impedido de participar do certame;

**31.13.** Todos os trabalhos durante a sessão de licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, não sendo permitido em momento algum palavras, gestos ou atitudes por parte dos representantes das empresas licitantes que venham a denegrir a imagem dos servidores públicos condutores do certame em virtude de sua função; podendo o Pregoeiro ou qualquer membro da Comissão Permanente de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Licitação fazer uso da força policial para retirada e condução do representante da empresa licitante que assim proceder, incorrendo estes nas penas do art. 331 do Código Penal Brasileiro;

**31.14.** Fica estabelecido que qualquer documentação exigida neste edital a ser entregue pela empresa licitante, seja no momento do credenciamento, seja no momento da abertura do envelope de habilitação ou até mesmo no momento da abertura da proposta de preços, deverá esta documentação estar devidamente assinada e devidamente autenticada, sendo a ausência de assinatura ou até mesmo de autenticação, motivo para declaração de sua inexistência no certame, e portanto, estando a empresa licitante que assim incorrer nessa situação automaticamente descredenciada ou mesmo inabilitada, não lhe alcançando o direito a recurso;

**31.15.** A empresa licitante que tenha interesse em participar do certame deverá comprovar que fornece ou executa o objeto do certame, através de contrato social que traga esta informação, ou do CNAE específico do objeto licitado; competindo o Pregoeiro o não credenciamento da empresa licitantes que apresentarem as documentações aqui informadas trazendo informações de serviços similares ou de objetos similares porém não se amoldando ao objeto a ser licitado, não cabendo dessa decisão recurso;

**31.16.** A sessão de licitação será una e não poderá ser interrompida durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Irupi, devendo os representantes das empresas licitantes após o início da sessão de licitação permanecerem no interior da sala onde serão realizados os trabalhos, sendo considerada sua saída sem autorização da Pregoeiro como desistência de participar do certame;

**31.17.** Fica determinado que qualquer problema na transmissão ao vivo da sessão de licitação deverá ser informado o Pregoeiro com antecedência pela Assessoria de Comunicação, a fim de que este interrompa o certame e consequentemente remarque a sessão de licitação para outra data;

**31.17.1.** Caso a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Irupi não proceda em conformidade com o descrito na cláusula "27.17", o Pregoeiro deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

informar o ocorrido a Autoridade Máxima Municipal a fim de que este tome as medidas cabíveis.

**31.18.** Em caso de solicitação de cópia da gravação da sessão de licitação, o pedido deverá ser protocolado no rol da Prefeitura e direcionado a Autoridade Máxima Municipal a fim de que este decida pela concessão ou não da cópia.

**31.19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro;

**31.20.** Fazem partes integrantes deste edital:

**31.20.1. Anexo I** – Descrição do Objeto;

**31.20.2. Anexo II** – Modelo Padrão de Proposta;

**31.20.3. Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

**31.20.4. Anexo IV** - Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

**31.20.5. Anexo V** – Modelo de Credenciamento;

**31.20.6. Anexo VI** – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

**31.20.7. Anexo VII** – Minuta da Ata de Registro de Preço;

**31.20.8. Anexo VIII** – Minuta de Contrato;

**31.20.9. Anexo IX** – Termo de Referência

Irupi/ES, 04 de janeiro de 2021.

**Daniel Emerick de Oliveira**  
**Presidente da CPL/Pregoeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

**ANEXO I**  
**Descrição do Objeto**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 000158/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021**

**OBJETO:** Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recarga de tonners com inclusão de peças para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

ITEM	QUANT	UNID.	PRODUTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	100	RECARGA	TONER SAMSUNG D101-S	R\$ 96,40	R\$ 9.640,00
2	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D105-S	R\$ 98,40	R\$ 492,00
3	10	RECARGA	TONER BROTHER TN650	R\$ 86,40	R\$ 864,00
4	40	RECARGA	TONER HP 2612A	R\$ 68,40	R\$ 2.736,00
5	90	RECARGA	TONER HP 505A	R\$ 78,40	R\$ 7.056,00
6	90	RECARGA	TONER HP 85A	R\$ 60,40	R\$ 5.436,00
7	20	RECARGA	TONER HP 35A	R\$ 60,40	R\$ 1.208,00
8	10	RECARGA	TONER RICOH AFÍCIO 1500/1600/1900	R\$ 134,60	R\$ 1.346,00
9	5	RECARGA	TONER HP 80A	R\$ 94,40	R\$ 472,00
10	2	RECARGA	TONER HP 36A	R\$ 60,40	R\$ 120,80
11	3	RECARGA	TONER HP 53A	R\$ 94,40	R\$ 283,20
12	5	RECARGA	TONER BROTHER TN420/450	R\$ 78,40	R\$ 392,00
13	7	RECARGA	TONER LEXMARK X203, X204	R\$ 124,40	R\$ 870,80
14	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D104-S	R\$ 88,40	R\$ 442,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

15	15	RECARGA	TONER SANSUNG D111-S	R\$ 80,40	R\$ 1.206,00
16	15	RECARGA	TONER HP 83A	R\$ 60,40	R\$ 906,00
17	15	RECARGA	TONER BROTHER TN1060	R\$ 78,40	R\$ 1.176,00
18	5	RECARGA	TONER XEROX (PHASER 3260) 106R02778	R\$ 126,60	R\$ 633,00
19	3	RECARGA	TONER D-204	R\$ 176,00	R\$ 528,00
20	5	RECARGA	TONER 18A	R\$ 88,40	R\$ 442,00
21	10	RECARGA	TONER TN3472	R\$ 86,40	R\$ 864,00
22	5	RECARGA	TONER TN3392	R\$ 86,40	R\$ 432,00
23	15	RECARGA	TONER LEXMARK 51B4000	R\$ 351,00	R\$ 5.265,00
24	5	RECARGA	TONER LEXMARK 504H/50F4H00	R\$ 351,00	R\$ 1.755,00
25	20	RECARGA	TONER BROTHER TN660	R\$ 86,40	R\$ 1.728,00
26	20	RECARGA	TONER LEXMARK 56 F4000	R\$ 388,75	R\$ 7.775,00
27	80	RECARGA	TONER BROTHER TN2370	R\$ 84,40	R\$ 6.752,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 60.820,80</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 60.820,80 (sessenta mil, oitocentos e vinte reais e oitenta centavos).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 000158/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021**

**OBJETO:** Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recarga de tonners com inclusão de peças para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Nº Conta: \_\_\_\_\_  
Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**Valores da proposta:**

ITEM	QUANT	UNID.	PRODUTO	MARCA	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	100	RECARGA	TONER SAMSUNG D101-S			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

2	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D105-S			
3	10	RECARGA	TONER BROTHER TN650			
4	40	RECARGA	TONER HP 2612A			
5	90	RECARGA	TONER HP 505A			
6	90	RECARGA	TONER HP 85A			
7	20	RECARGA	TONER HP 35A			
8	10	RECARGA	TONER RICOH AFÍCIO 1500/1600/1900			
9	5	RECARGA	TONER HP 80A			
10	2	RECARGA	TONER HP 36A			
11	3	RECARGA	TONER HP 53A			
12	5	RECARGA	TONER BROTHER TN420/450			
13	7	RECARGA	TONER LEXMARK X203, X204			
14	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D104-S			
15	15	RECARGA	TONER SANSUNG D111-S			
16	15	RECARGA	TONER HP 83A			
17	15	RECARGA	TONER BROTHER TN1060			
18	5	RECARGA	TONER XEROX (PHASER 3260) 106R02778			
19	3	RECARGA	TONER D-204			
20	5	RECARGA	TONER 18A			
21	10	RECARGA	TONER TN3472			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

22	5	RECARGA	TONER TN3392			
23	15	RECARGA	TONER LEXMARK 51B4000			
24	5	RECARGA	TONER LEXMARK 504H/50F4H00			
25	20	RECARGA	TONER BROTHER TN660			
26	20	RECARGA	TONER LEXMARK 56 F4000			
27	80	RECARGA	TONER BROTHER TN2370			
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL:**

**Declarações:**

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do edital de pregão presencial nº 003/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A entrega será conforme especificado no edital de convocação;
- A validade da proposta é de 60 dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Carimbo CNPJ/MF-**

***Assinatura e identificação do Representante Legal***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE  
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial nº 003/2021 do Município de Irupi - ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)**  
**(assinatura)**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000158/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2021**

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO**

**Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal 0 (a) Sr  
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº  
....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do  
dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido Pela Lei nº  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de  
aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**(Representante Legal)**

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000158/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2021**

**CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A \_\_\_\_\_(nome da proponente)\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Irupi – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº. 000158/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº. 003/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Reconhecer firma)

***\* Este documento deverá ser apresentado à Pregoeiro no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000158/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2021**

**CREDENCIAMENTO**

**SUBSTABELECIMENTO**

O(A) Sr(a). \_\_\_\_\_(nome do(a) representante da proponente)\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço residencial \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, substabelece a pessoa do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço residencial \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Irupi – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação da empresa \_\_\_\_\_ no Processo Licitatório Nº. 000158/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº. 003/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Reconhecer firma)

***\* Este documento somente será preenchido nos casos especiais elencados neste edital (cláusula 4.2.2) e deverá ser apresentado à Pregoeiro no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000158/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, Telefone/Fax: ( ) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal \_\_\_\_\_, DECLARA, para os  
fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, ser  
microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma  
infraconstitucional acima mencionada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA OU REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTADOR DA EMPRESA (ASSINAR E BATER O CARIMBO)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 000158/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021**

**PREÂMBULO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Irupi, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº. 003/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Irupi e pelos representantes legais dos licitantes classificados para registro de preços, todos qualificados e relacionados abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do processo licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preço.

O Município de Irupi - ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 36.403.954/0001-92, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas nº. 151, Centro, nesta cidade de Irupi, Espírito Santo, CEP: 29.398-000 neste ato representado pelo Prefeito Edmilson Meireles de Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 813.296.287-72 e RG n. 747.346 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua João Costa, n. 260, Bairro Centro, na cidade de Irupi/ES, CEP 29.398-000, adiante denominado simplesmente **Órgão Gerenciador**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, também inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_ Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº.: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **Compromissário Fornecedor**, tendo por base o processo de licitação nº 000158/2021, Pregão para Registro de Preço nº. 003/2021, e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/02; Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO** – O objeto deste instrumento é o Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recarga de tonners com inclusão de peças para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

**1.2. FINALIDADE** - A finalidade desta Ata de Registro de Preço é atender todos os setores da Prefeitura e dos Fundos Municipais que de alguma forma fazem uso dos tonners recarregados para execução de suas funções, sendo tal serviço licitado de extrema importância ao regular e diário trabalho desses órgãos.

**1.3.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Compromisso de Fornecedor.

**1.4.** O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente aos itens descritos na planilha.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO:** A obrigação de fornecimento dos produtos previstos no edital de licitação e proposta comercial, deverá ser em conformidade com o Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

**2.2.** A fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando a cargo da Secretaria de Administração e Planejamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO:** A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira.

**CLÁUSULA QUARTA – PREFERÊNCIA:** O Município não estará obrigado a adquirir do Compromissário Fornecedor uma quantidade mínima dos itens, objeto do presente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

**CLÁUSULA QUINTA - VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS** – No caso de impossibilidade por parte do Compromissário Fornecedor de entrega dos produtos licitados, a Prefeitura Municipal de Irupi poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores aquisição dos produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO** - A Execução dos objetos previstos no edital de licitação e proposta comercial, deverá ser em conformidade com o Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

**6.1.** A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante ordem de execução emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a execução dos objetos licitados serem realizadas em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de execução, não ocorrendo a execução dos objetos licitados, o executor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à execução do objeto licitado;

**6.2.** Os tonners e cartuchos que forem recarregados pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverão serem entregues no almoxarifado da Prefeitura de Irupi/ES das 7hs às 11hs e das 12hs às 16hs, em condições apropriadas para o transporte e manuseio dos mesmos pela Administração Pública Municipal, em embalagens apropriadas e sem qualquer defeitos;

**6.3.** As entregas dos itens licitados serão feitas em parcelas de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais;

**6.4.** Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os tonners recarregados que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**6.5.** A empresa deverá fazer a entrega do objeto licitado em veículo apropriado para o seu transporte;

**6.6.** Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os produtos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga;

**6.7.** A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento do tonners recarregados, que comprovará a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

**6.8.** O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos tonners recarregados ou até mesmo a substituição por outros nas condições exigidas no edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002;

**6.9.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços prestados;

**6.10.** A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – ORDEM DE EXECUÇÃO** - As ordens de execução ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

**7.1.** As ordens de execução ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**7.1.1.** Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria da Fazenda;

**7.1.2.** Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

**7.1.3.** Local, dia e hora previstos para entrega;

**7.1.4.** Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

**7.1.5.** Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

**7.1.6.** Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

**CLÁUSULA OITAVA - CONVOCAÇÃO** - Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades.

**8.1.** O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

**CLÁUSULA NONA - PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

**9.1.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS** - Os preços não serão objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, dentro do prazo de 12 (doze) meses, salvo alterações na legislação federal ou comprovado desequilíbrio financeiro do mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INSPEÇÕES E TESTES** - O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO** - Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência da Prefeitura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - O atraso na entrega, sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,5 % do valor do contrato por dia de atraso.

**13.1. Da Reincidência** - Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, a multa a ser aplicada será de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso, limitando-se a 10% (dez por cento).

**13.2. Da Penalidade** - Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL** - A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no parágrafo único DO art. 78, , da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO** - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização do objeto contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

**15.1.** Fica desde já indicado o Sr. Wilson de Oliveira, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestora de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL** - Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preço nº. 003/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO** - Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca do Município, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Irupi - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Prefeito**

**Compromissário**

**Testemunhas:**

1) nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO IX**  
**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000158/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021**  
**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2021**

Pelo presente Instrumento, o Município de Irupi - ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 36.403.954/0001-92, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas nº. 151, Centro, nesta cidade de Irupi, Espírito Santo, CEP: 29.398-000 neste ato representado pelo Prefeito Edmilson Meireles de Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 813.296.287-72 e RG n. 747.346 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua João Costa, n. 260, Bairro Centro, na cidade de Irupi/ES, CEP 29.398-000, adiante denominado simplesmente Contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente Contratada, com base no Processo de Licitação nº. 000158/2021, Pregão Presencial Nº. 003/2021, Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021 e de conformidade com a Lei 10.520/02, Lei n.º 8.666 de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883 de 08.06.94, resolvem firmar o presente CONTRATO, observadas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recarga de tonners com inclusão de peças para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**2.1.** Pela contratação de que trata a cláusula anterior, a contratante se obriga a pagar à contratada, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços registrados na Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_/2021;

**2.2.** O preço proposto e aprovado no processo licitatório será, nos termos da proposta da contratada, aquele cotado para fornecimento do bem ao Município de Irupi/ES, estando incluídos todos os custos direto e indireto requeridos para a execução dos mesmos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**3.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

**CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE** – Os preços contratados e constantes da proposta de preço serão irrealizáveis, podendo ser reajustados de acordo com o praticado no mercado, através de ato do Executivo Municipal e dentro das condições da alínea d, Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada;

**5.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

**5.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

**5.4.** *A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.*

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL** – Se durante o prazo de vigência do presente contrato houver necessidade eventual de acréscimos ou supressões no objeto, fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta da licitação os acréscimos até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor de contrato, mediante Termo Aditivo Contratual, de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA:**

**7.1.** O prazo de vigência do presente contrato será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A Contratada está obrigada a:

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

**8.2.** Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**8.3.** As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

**8.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**8.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**8.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São obrigações da Contratante:

**9.1.** verificar a entrega dos objetos licitados no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**9.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**9.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**9.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**9.7.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES:**

**10.1.** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:** O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, bem como pelo contratante, administrativamente, nas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII da Lei nº 8.666/93, bem que caiba ao contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1** - Aos casos omissos neste Contrato serão aplicadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO:**

**13.1** As partes contratantes elegem o Foro da comarca da contratante, como sendo o competente para qualquer demanda que se verse sobre o presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias igual teor e forma, e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo indicadas.

Irupi- ES, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_ de 2021.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**ANEXO XIV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETIVO:**

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

#### **OBJETO**

Constitui-se objeto desta licitação o Registro de Preço para contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recarga de tonners com inclusão de peças, para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

#### **JUSTIFICATIVA**

A Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos.

A título de exemplificação podemos destacar: O consumo do exercício anterior, a necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, a implantação de setor, o acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar, no mínimo:

- a) a razão da necessidade da aquisição;
- b) as especificações técnicas dos bens; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

A par do exposto, justificamos a necessidade de contratação, tendo em vista que tal serviço licitado é de extrema importância para o funcionamento da Administração Pública Municipal de Irupi/ES, vez que sem tais recargas dos tonners é praticamente impossível a realização de qualquer serviço em nível administrativo, ainda mais quando tais serviços envolvem a impressão de documentos essenciais ao dia a dia das repartições e órgãos Municipais.

Sendo assim, torna-se imprescindível que tal procedimento seja realizado o mais rápido possível, uma vez que, não podemos colocar em risco o interesse público em decorrência da falta do objeto a ser licitado.

Diante da justificativa de necessidade e baseado na estimativa anual de consumo do último exercício, solicitamos que seja realizado o procedimento licitatório para execução dos serviços ora solicitados.

#### **REGISTRO DE PREÇO**

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

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

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os prestadores de serviços registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

*Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

*licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.*

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores de serviços.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O prestador de serviço será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O prestador terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**Dos Usuários do Registro:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente.

**DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste Pregão as empresas:

- Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Em concordata ou em processo de recuperação judicial desde que faça juntada aos autos dos documentos relativos a habilitação econômico-financeira, bem como do Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juiz competente, comprovando assim que a empresa licitante encontra-se em plena saúde financeira e que possui capacidade para executar o contrato sem qualquer risco para a Administração Pública Municipal.

É vedada a participação de empresa:

- Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação empresas cujo sócios administradores e/ou único dono tenham algum vínculo direito com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Administração Pública Municipal de Irupi/ES, seja a título de efetivação ou até mesmo contratação.

Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

Os interessados em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Irupi deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade;

Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro;

O representante legal deverá apresentar-se ao Pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos: Procuração Específica e RG, em se tratando de sócio da empresa deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio;

Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24h (vinte e quatro horas) antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06;

No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP;

A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/06, empreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos da Lei Complementar nº. 123/06;

A comprovação da condição de empreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da abertura do certame a ser determinada na capa do processo licitatório, será feita da seguinte forma:

Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/06: Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx> (deverá ser apresentado no momento do credenciamento, sendo que a não apresentação deste documento neste momento faz com que a empresa seja descredenciada do certame sem direito a impetrar recursos);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos da LC 123/06;

Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/06:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos na LC 123/06.

As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas;

As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa;

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;

Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira;

Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão;

Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

---

Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na seqüência serão devolvidos à pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

#### **DAS PENALIDADES**

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.

A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT	UNID.	PRODUTO	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO
------	-------	-------	---------	-------------	-------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

				<b>UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
1	100	RECARGA	TONER SAMSUNG D101-S	R\$ 96,40	R\$ 9.640,00
2	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D105-S	R\$ 98,40	R\$ 492,00
3	10	RECARGA	TONER BROTHER TN650	R\$ 86,40	R\$ 864,00
4	40	RECARGA	TONER HP 2612A	R\$ 68,40	R\$ 2.736,00
5	90	RECARGA	TONER HP 505A	R\$ 78,40	R\$ 7.056,00
6	90	RECARGA	TONER HP 85A	R\$ 60,40	R\$ 5.436,00
7	20	RECARGA	TONER HP 35A	R\$ 60,40	R\$ 1.208,00
8	10	RECARGA	TONER RICOH AFÍCIO 1500/1600/1900	R\$ 134,60	R\$ 1.346,00
9	5	RECARGA	TONER HP 80A	R\$ 94,40	R\$ 472,00
10	2	RECARGA	TONER HP 36A	R\$ 60,40	R\$ 120,80
11	3	RECARGA	TONER HP 53A	R\$ 94,40	R\$ 283,20
12	5	RECARGA	TONER BROTHER TN420/450	R\$ 78,40	R\$ 392,00
13	7	RECARGA	TONER LEXMARK X203, X204	R\$ 124,40	R\$ 870,80
14	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D104-S	R\$ 88,40	R\$ 442,00
15	15	RECARGA	TONER SANSUNG D111-S	R\$ 80,40	R\$ 1.206,00
16	15	RECARGA	TONER HP 83A	R\$ 60,40	R\$ 906,00
17	15	RECARGA	TONER BROTHER TN1060	R\$ 78,40	R\$ 1.176,00
18	5	RECARGA	TONER XEROX (PHASER 3260) 106R02778	R\$ 126,60	R\$ 633,00
19	3	RECARGA	TONER D-204	R\$ 176,00	R\$ 528,00
20	5	RECARGA	TONER 18A	R\$ 88,40	R\$ 442,00
21	10	RECARGA	TONER TN3472	R\$ 86,40	R\$ 864,00
22	5	RECARGA	TONER TN3392	R\$ 86,40	R\$ 432,00
23	15	RECARGA	TONER LEXMARK 51B4000	R\$ 351,00	R\$ 5.265,00
24	5	RECARGA	TONER LEXMARK 504H/50F4H00	R\$ 351,00	R\$ 1.755,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

25	20	RECARGA	TONER BROTHER TN660	R\$ 86,40	R\$ 1.728,00
26	20	RECARGA	TONER LEXMARK 56 F4000	R\$ 388,75	R\$ 7.775,00
27	80	RECARGA	TONER BROTHER TN2370	R\$ 84,40	R\$ 6.752,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 60.820,80</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 60.820,80 (sessenta mil, oitocentos e vinte reais e oitenta centavos).**

**DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:**

A ordem de fornecimento para execução (ordem de serviço) que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado.

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**DO PAGAMENTO**

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**

### **Secretaria Municipal de Administração**

### **Setor de Licitação**

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

*A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.*

### **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

### **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a documentação a que se refere a Lei 8.666/93 nos arts. 27 à 31, conforme a necessidade, recomendamos ainda que não seja dispensada os documentos quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT - Lei Federal nº. 12.440/11 de 07 de julho de 2011).

### **PROPOSTA DE PREÇOS**

Sugere-se ainda que as proposta sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Irupi, conforme modelo de proposta a ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

elaborado pela Comissão Permanente de Licitações, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

a) fiscalizar a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

c) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

d) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

f) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

g) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**CONTROLE DA ENTREGA DOS ITENS LICITADOS**

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO E GESTOR DE CONTRATO**

Fica desde já indicado o Sr. Wilson de Oliveira, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestora de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

**DA ADEQUAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Este Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar no qual a Secretaria solicitante se responsabiliza integralmente por todos os dados levantados, ratificando o prosseguimento do feito nos moldes em que se encontram este Termo de Referência.

**LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante ordem de execução emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a execução dos objetos licitados serem realizadas em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de execução, não ocorrendo a execução dos objetos licitados, o executor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à execução do objeto licitado.

Os tonners e cartuchos que forem recarregados pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverão serem entregues no almoxarifado da Prefeitura de Irupi/ES das 7hs às 11hs e das 12hs às 16hs, em condições apropriadas para o transporte e manuseio dos mesmos pela Administração Pública Municipal, em embalagens apropriadas e sem qualquer defeitos.

Irupi – ES, 19 de janeiro de 2021.

**Nilsinei Dias de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER E CARTUCHOS DAS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO DE IRUPI/ES**

Irupi/ES, 12 de janeiro de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

**INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Instrução Normativa n.40/2020 (Órgão Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/ Secretaria de Gestão) e Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES n. 00019/2020.

**1 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

Justificamos a necessidade da contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo da recarga de tonners e cartuchos de impressoras vez que o serviço licitado é de extrema importância para o funcionamento com eficiência e eficácia de toda a Administração Pública Municipal de Irupi/ES; sendo certo que sem a referida contratação é praticamente impossível a realização de qualquer serviço que exija de forma direta a impressão de documentos essenciais ao dia a dia das repartições e órgãos Municipais, impactando de forma negativa o atendimento pela Administração Pública Municipal aos anseios da sociedade irupiense e por via de consequência interferindo de forma direta no interesse público municipal.

**1.1. Secretaria(s) Requisitante(s)**

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão responsável pela requisição e fiscalização da referida contratação; sendo certo que a referida contratação engloba as necessidades de todas as demais secretarias e fundos do Município de Irupi/ES que a qualquer tempo poderão usufruir dos benefícios dos serviços contratados sem qualquer objeção por parte da secretaria solicitante.

**1.2. Análise de contratações anteriores desta instituição para identificar as**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

**Inconsistências ocorridas.**

Cumpre anotar que compulsando os autos do Processo Administrativo n. 001226/2019, Pregão Presencial n. 033/2019, verifica-se que a contratação na ocasião compreendia a aquisição de 30 (trinta) itens e foi orçada no valor de R\$ 84.087,33 (oitenta e quatro mil, oitenta e sete reais e trinta e três centavos). Em contato com o setor de emissão de Autorização de Fornecimento - AF foi constatado que desses 30 (trinta) itens apenas 20 (vinte) itens de fato foram adquiridos pelo Município de Irupi/ES, e mesmo assim, dentre esses 20 (vinte) itens adquiridos apenas 04 (quatro) foram adquiridos em sua quase totalidade, demonstrando a real necessidade de um planejamento mais elaborado. Nesse sentido no presente estudo visando a abertura de novo certame licitatório houve por parte da secretaria requisitante um maior cuidado da escolha dos serviços e na quantidade dos serviços a serem adquiridos, inclusive com a exclusão daqueles não essenciais e com a inclusão de novos serviços que de fato trarão melhor custo benefício ao Município. Assim sendo depois de todo o levantamento minucioso e levando em consideração a retirada de itens não essenciais, a licitação a ser aberta será composta de 22 (vinte e dois) itens e orçada no valor de R\$58.924,80 (cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos). Assim sendo, demonstrado está a viabilidade, pelos levantamentos corporificados neste estudo técnico, da referida contratação a ser realizada pela Administração Pública Municipal de Irupi/ES.

**1.3. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, acessibilidade para pessoas com deficiência e outras condições específicas e sustentabilidade.**

Os serviços a serem prestados a Administração Pública Municipal de Irupi/ES devem se pautar pela qualidade nas recargas a serem realizadas, seguindo estas os padrões de qualidade condizentes com as legislações Pátrias e com o mercado nacional, não podendo ser estas de péssima ou má qualidades. Na presente licitação não se aplicam os critérios de acessibilidade. Já os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os tonner recarregados devem ser entregues em embalagens de materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que for possível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de recarga de tonners com inclusão de peças, para as impressoras e máquinas de xerox das Secretarias e Fundos Municipais de Irupi/ES, conforme especificações e quantidades estimadas.

**3. ITENS A SEREM ADQUIRIDOS**

ITEM	QUANT	UNID.	PRODUTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	100	RECARGA	TONER SAMSUNG D101-S	R\$ 96,40	R\$ 9.640,00
2	10	RECARGA	TONER BROTHER TN650	R\$ 86,40	R\$ 864,00
3	40	RECARGA	TONER HP 2612A	R\$ 68,40	R\$ 2.736,00
4	90	RECARGA	TONER HP 505A	R\$ 78,40	R\$ 7.056,00
5	90	RECARGA	TONER HP 85A	R\$ 60,40	R\$ 5.436,00
6	20	RECARGA	TONER HP 35A	R\$ 60,40	R\$ 1.208,00
7	10	RECARGA	TONER RICOH AFÍCIO 1500/1600/1900	R\$ 134,60	R\$ 1.346,00
8	5	RECARGA	TONER BROTHER TN420/450	R\$ 78,40	R\$ 392,00
9	7	RECARGA	TONER LEXMARK X203, X204	R\$ 124,40	R\$ 870,80
10	5	RECARGA	TONER SAMSUNG D104-S	R\$ 88,40	R\$ 442,00
11	15	RECARGA	TONER SANSUNG D111-S	R\$ 80,40	R\$ 1.206,00
12	15	RECARGA	TONER HP 83A	R\$ 60,40	R\$ 906,00
13	15	RECARGA	TONER BROTHER TN1060	R\$ 78,40	R\$ 1.176,00
14	5	RECARGA	TONER XEROX (PHASER 3260) 106R02778	R\$ 126,60	R\$ 633,00
15	5	RECARGA	TONER 18A	R\$ 88,40	R\$ 442,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

16	10	RECARGA	TONER TN3472	R\$ 86,40	R\$ 864,00
17	5	RECARGA	TONER TN3392	R\$ 86,40	R\$ 432,00
18	15	RECARGA	TONER LEXMARK 51B4000	R\$ 351,00	R\$ 5.265,00
19	5	RECARGA	TONER LEXMARK 504H/50F4H00	R\$ 351,00	R\$ 1.755,00
20	20	RECARGA	TONER BROTHER TN660	R\$ 86,40	R\$ 1.728,00
21	20	RECARGA	TONER LEXMARK 56 F4000	R\$ 388,75	R\$ 7.775,00
22	80	RECARGA	TONER BROTHER TN2370	R\$ 84,40	R\$ 6.752,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 58.924,80</b>

#### **4. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos dos itens a serem contratados levaram em consideração a utilização efetiva pela Administração Pública Municipal como um todo, durante o período de 12 (doze) meses, acrescentados de 10% de quantitativo extra para resguardar as demais secretarias de possível flutuação de demanda ou mesmo alteração de demanda em razão do aumento de fornecimento de determinado item. Todas as quantidades estão previstas na requisição de forma clara e cristalina.

#### **5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Tendo em vista o quantitativo e valores condizentes com cada item, em obediência aos ditames da Lei Complementar n. 123/06, os fornecedores que almejem participar do presente certame deverão estar enquadrados como Micro empresa, EPP e demais entes abarcados na referida lei, estando fora do presente certame a participação de grandes empresas.

#### **6. DEFINIR OS ASPECTOS E PADRÕES MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE PARA A AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS.**

Na presente licitação não se aplicam os critérios aqui elencados em virtude da não exigências de amostras dos serviços a serem realizados por parte dos fornecedores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**7. LISTAR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA NO RAMO DO OBJETO EM RAZÃO DE PREVISÃO NORMATIVA (AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO).**

Na presente licitação não se aplicam os critérios aqui elencados em virtude da inexistência de condições especiais de habilitação dos fornecedores, aplicando ao presente certame as exigências normais de habilitação.

**8. DEFINIR NECESSIDADE DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL**

Na presente contratação não haverá a necessidade de solicitação de atestado de capacidade técnica-operacional aos fornecedores para que se possa avaliar o relacionamento destes com outros órgãos ou instituições (tal exigência assegura ainda mais que a contratação seja feita com fornecedores que sejam habilitados para fornecer a uma ou mais instituições com a mesma demanda do Município); vez que se trata de serviço comum realizado sem complexidade, cuja exigência acarretaria certamente cerceamento do caráter competitivo do certame, infringindo assim as legislação pertinente as licitações.

**9. LISTAR CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA, COMO NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA, ENTRE OUTRAS**

As condições específicas de habilitação técnica são regras que as empresas deverão atender e que podem não se relacionar com legislações, mas com o nível do serviço que o setor requisitante solicita. Outras condições comuns de habilitação técnica são realizar visita técnica ao local de instalação de um equipamento e ter uma unidade da empresa em uma região perto do Município. Declaração de que os serviços serão realizados dentro do prazo de validade. A omissão destas informações na proposta não implica na desclassificação da mesma, estando o contratado obrigado a fornecer os produtos de acordo com tais condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

Na presente licitação não se aplicam os critérios aqui elencados em virtude da inexistência de condições especiais de habilitação técnica por parte dos fornecedores, aplicando ao presente certame as exigências normais de habilitação.

**10. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante ordem de execução emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a execução dos objetos licitados serem realizadas em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de execução, não ocorrendo a execução dos objetos licitados, o executor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à execução do objeto licitado.

**11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS TONNERS E CARTUCHOS**

Os tonners e cartuchos que forem recarregados pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverão serem entregues no almoxarifado da Prefeitura de Irupi/ES das 7hs às 11hs e das 12hs às 16hs, em condições apropriadas para o transporte e manuseio dos mesmos pela Administração Pública Municipal, em embalagens apropriadas e sem qualquer defeitos.

**12. DA NECESSIDADE DE GARANTIAS DE FUNCIONAMENTO (VALIDADE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA)**

A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto dever ser de no mínimo 03 (três) meses, sendo que durante este tempo a contratada se responsabiliza integralmente pela reposição do serviço realizado com defeito/erro, podendo a Administração Pública Municipal deixar de efetuar o pagamento pelo serviço de recarga até a regularização do serviço por parte da contratada. É desnecessária a instrução para utilização dos tonners e cartuchos recarregados pelos servidores, mesmo que estes possuam algum grau de deficiência e outras condições especiais, se necessário (manual de instrução, suporte técnico e treinamento).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**13. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O método para estimativa de preços é o preço de referência das últimas aquisições realizadas pelo Município de Irupi/ES, além da cotação de preços realizadas no comércio local, mercado nacional ou no Banco de Preços comprovando que os valores dos itens estão condizentes com os valores ofertados no mercado nacional de forma geral.

**14. GERENCIAMENTO DE RISCO**

Não haverá a necessidade de readequar a estrutura física do local que receberá os tonners e cartuchos recarregados.

Foram no presente Estudo Técnico Preliminar analisados todos os fatores de riscos ocasionados por uma recarga mal realizada pela contratada, por atrasos na entrega e demais fatores que certamente podem impactar na eficiência e eficácia da Administração Pública Municipal de Irupi/ES. Com base em tal estudo chegou-se à conclusão da necessidade de um estoque mínimo de tonners e cartuchos recarregáveis mantendo assim os setores em plena atividade.

Para um melhor gerenciamento de risco na fase pós licitação fica desde já indicado o Sr. Wilson de Oliveira, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestora de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitação**

---

**15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar cooperaram as seguintes servidoras: Jânia de Freitas Mateus/Assessora de Planejamento e Sirlene Souza Moreira/Assessora de Planejamento. Tais servidores realizaram os levantamentos aqui esboçados em total supervisão da Secretária Municipal de Administração e Planejamento a Sra. Nilsineia Dias de Oliveira, sendo a referida secretária responsável integralmente por todos os trabalhos realizados e pelos dados coletados.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Por todo o exposto e diante de todos os dados coletados visível é a viabilidade da referida contratação para o Município de Irupi/ES, trazendo maior economicidade, melhor eficiência e controle dos gastos públicos, bem como trazendo uma melhor visão do que de fato precisa a Administração Pública Municipal de Irupi/ES contratar pelo período de 12 (doze) meses.

---

**Nilsineia Dias de Oliveira**

**Secretária Municipal de Administração e Planejamento**

---

**Jânia de Freitas Mateus**

**Assessora de Planejamento**

---

**Sirlene Souza Moreira**

**Assessora de Planejamento**