



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018
Processo Administrativo nº 8279/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 27.065.547/0001-01, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria n.º 360 de 19 de junho de 2018, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – MAIOR DESCONTO**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão) e pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTURA, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO E LIQUIDAÇÃO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS E MANUAIS COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO, A VISTA E PARCELADO, FRENTE A LEI Nº 2829, DE 23 JANEIRO DE 2018, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODA A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A REALIZAÇÃO DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS E ACOMPANHAMENTO POR MEIO DE RELATÓRIOS VIA WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 07/08/2018 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 10/08/2018 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 10/08/2018 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em valores percentuais adjudicados fixados, a serem definidos na licitação e a serem pagos pelos contribuintes a empresa vencedora do certame.

3.2. A taxa de administração oriunda do serviço aqui ajustado, entre a Contratante e Contratada, deverá ser de percentual adjudicado fixado 0% (zero por cento).

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção **“Acesso Identificado”**.

4.2.2. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

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

4.2.3.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.4. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

4.3 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.2.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.4. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.5. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.7.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.7.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.7.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.7.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.8. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública.

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.3. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5 . Da Formulação dos Lances:

6.5.1. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item que corresponde ao valor do percentual da taxa de ágio multiplicado por 100.

6.5.2.1 A título de esclarecimento, exemplificamos:

a) se a licitante se propõe um ágio de 4,8%, deverá ofertar por meio do sistema eletrônico, o valor de R\$ 480,00.

b) se a licitante oferecer lance igual a R\$ 207,00, significará que ela estará propondo um percentual de ágio de 2,07%.

6.5.3. Serão desconsideradas as casas decimais após a vírgula, sem a realização de arredondamentos, sendo desclassificadas as propostas com valor inferior a R\$ 207,00, referente ao percentual de 2,07% (dois virgula zero sete por cento).

6.5.4. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o PREÇO DO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$), conforme descrito nos subitens acima.

6.6. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.7. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.7.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – MAIOR DESCONTO**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. Não serão aceitas propostas com valores inferiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.

7.7.1. As propostas com valores inferiores ao estabelecido Anexo VI deste edital serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15(quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL – MAIOR DESCONTO** conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.10, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta **apresente os documentos no original**, admitidas cópias autenticadas.

8.16.2. Os documentos habilitatórios deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças**

Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1 a data da postagem.

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável, se o licitante não atender às exigências edilícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

8.19. Ocorrendo a hipótese de que a proposta vencedora esteja com valor superior ao estimado pelo órgão requisitante tal circunstância será comunicada ao mesmo, que poderá, mediante nova consulta ao mercado e com a anuência do ordenador de despesa, autorizar a declaração de vencedor.

8.20. Não havendo a anuência do ordenador de despesa conforme item 8.19 o pregoeiro notificará a todos via chat de mensagem para aquele que tiver interesse em adequar sua proposta, o faça no prazo de até 02 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.20.1. Havendo mais de um licitante interessado em adaptar sua proposta ao valor estimado será observada a ordem de classificação final da sessão de lances e o tratamento diferenciado das ME/EPP.

8.21. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16.1.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado como **Anexo II** a este Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, em reais, e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 6.8 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no anexo I – Termo de Referência.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra, quando solicitada, e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **Anexo IV**, parte integrante deste edital.

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Diário Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis, no horário de 09h as 17h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4 a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.7. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis nos horários de 9h às 17h.

11.8.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

13.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no Termo de Referência Anexo I, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

13.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o comprometente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima sob penas de sofrer as sanções estabelecidas no item 21 deste edital.

13.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

13.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

13.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

13.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

13.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

13.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.

13.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

13.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

13.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

14.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes do Termo de Referência, anexo I, parte integrante deste edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em valores percentuais adjudicados fixados, a serem definidos na licitação e a serem pagos pelos contribuintes a empresa vencedora do certame.

15.2. A taxa de administração oriunda do serviço aqui ajustado, entre a Contratante e Contratada, deverá ser de percentual adjudicado fixado 0% (zero por cento).

16. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

16.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

16.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

16.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

16.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

16.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

16.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) P/Io$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

16.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

16.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

16.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

16.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

16.9.2 - Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

16.9.3 - Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

17.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

17.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

17.4. Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

17.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

17.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

17.7. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

17.8. A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

17.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

17.10. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

17.11. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

17.12. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

17.13. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

17.14. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

17.15. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

17.16. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

18.3. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

18.3.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o anexo IV (documento de habilitação) em relação ao anexo I (Termo de Referência) prevalecerá o que constar do anexo IV, exceto ao que se referir a qualificação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.4. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

18.4.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

18.8. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

18.9. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

18.10. É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

18.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

18.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

18.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

18.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

18.16. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº. 8666/93.

18.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.17.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

18.18. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finaças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

18.19. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

18.20. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.21. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

18.22. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO II.....Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IVDocumentação para habilitação;

ANEXO V Modelo do Contrato

ANEXO VI Valores Mínimos a serem aceitos pela Administração

Viana/ES, 27 de julho de 2018.

GEORGEA PASSOS
Pregoeiro Prefeitura Municipal de Viana/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8279/2018

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de captura, transmissão, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de crédito e débito, a vista e parcelado, frente a Lei nº 2829, de 23 janeiro de 2018, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios via web, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, do município de Viana, ES.

1.2 A contratação se dará através de transações por meios de transmissão das operações financeiras em **TERMINAIS FIXOS e/ou MÓVEL**, denominadas também como máquinas de cartão, que são utilizadas para a captura de transações para atendimento presencial **e por INTERNET**, utilizando a plataforma e-commerce para transações eletrônicas através da Internet;

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Fornecimento de dez (10) maquina inteligentes para pagamento em cartão de crédito, débito e parcelado de documento de arrecadação municipal (DAM), e software que execute/ofereça o seguinte:

2.2 Sistema com leitura de código de barras;

2.3 Análise do valor e divisão, desde que não seja inferior a R\$_____ ();

2.4 Apresentação para o contribuinte do valor de cada parcela para que o mesmo faça a escolha da opção que mais se enquadra na sua condição financeira;

2.5 Contrato digital (aceite);

2.6 Inserção da negociação de no mínimo de 03 (três) principais bandeiras de cartão;

2.7 Autenticação do DAM no valor original, com fornecimento de comprovante impresso para o contribuinte;

2.8 Impressora, leitor óptico, com monitor sensível ao toque (touch screen);

2.9 Apresentar uma tabela para o contribuinte do custo de financiamento nos modos débito e crédito;

2.10 Apresentar uma tabela custo para o município para cada tipo de opção de débito ou crédito a ser escolhida pelo contribuinte;

2.11 Entrega no prazo máximo de 48 hs (quarenta e oito horas) do recurso arrecadado em conta indicada pelo município de todas transações realizadas;

2.12 Portal analítico com relatório "on line" de recebíveis, em tempo real, para o município fazer a conferência dos pagamentos realizados através dos cartões, e conseqüente baixa dos valores apurados.

2.13 Manutenção dos sistemas e equipamento em perfeito estado de funcionamento durante o período do contrato, devendo ser substituído e/ou regularizada a situação de inoperância, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.13.1 Este objeto contempla o fornecimento de canais de utilização com funções para pagamento dos tributos pelo contribuinte nas modalidades de crédito parcelado e débito, conforme detalhamento contido no item subsequente.

2.13.2 Canais de utilização

a) Terminais móveis: são equipamentos que não ficam instalados em caixa fixo, “sem fio”, isto é, têm total mobilidade.

b) Terminais imóveis: são equipamentos que ficam instalados em caixa fixo, não têm mobilidade

2.13.3 A instalação e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo obrigatória a sua realização em endereço e horários indicados pela Prefeitura Municipal de Viana.

2.13.4 Caberá a CONTRATADA realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados a Prefeitura Municipal de Viana, substituindo aqueles impróprios para uso, sem qualquer custo adicional.

2.13.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos em CSV e/ou Excel com as transações realizadas com os clientes da Prefeitura Municipal de Viana, na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e/ou Débito.

2.13.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Crédito e/ou Débito, na Prefeitura Municipal de Viana. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições e negociações. Devem ter a opção para serem gerados por cada máquina, como também devem ter a opção de serem gerados de forma gerencial entre todas as máquinas.

2.13.7 Para a realização dos serviços apontados será necessário cedência de 10 (dez) máquinas operadoras de cartão de crédito e débito, que aceitem as bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, ELO CRÉDITO E ELO DÉBITO e BANESCARD DÉBITO e CRÉDITO.

2.13.8 A autorizada vencedora deve prever o fornecimento (via contratação de terceiros, se necessário) do processamento da transação assim como se responsabilizar pela VPN entre o cliente final e a processadora, caso não seja utilizada a X25 própria do cliente final (via contratação de terceiros, se necessário).

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 É fato que o país passa por uma crise econômica sem precedente, por conseguinte, os cidadãos sentem a repercussão diretamente em suas despesas, diminuído a sua capacidade de consumo, afetando diretamente a qualidade de vida. Cabe ao poder público municipal mitigar esta situação, oferecendo serviços públicos de qualidade aos seus cidadãos, contudo, este também depende de recursos, cada vez mais escasso, para manter e implementar serviços essenciais e, cabe ao gestor público buscar alternativas viáveis e legais para oferecer aos cidadãos mecanismos e condições objetivando facilitar a estes a cumprirem suas obrigações para com o fisco, seja com o pagamento de seus tributos, taxas e tarifas, como também, com o pagamento das dívidas acumuladas através dos anos.

3.2 O município constatou que a atual forma de parcelamento existente é ineficiente frente às demandas de crédito sofridas pelos contribuintes os quais tendo em vista que podem a qualquer momento deixar de pagar os acordos realizados sem o cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do compromisso firmado, optam em qualquer dificuldade que se apresente paralisar ou suspender as parcelas, busca então com este procedimento parcelar as dívidas com uma garantia por meios de pagamento eletrônico, retirando do longo prazo a dívida ativa e colocando elas em curto prazo, proporcionando uma melhor equalização dos créditos tributários e recebíveis.

3.3 O modelo atualmente utilizado certamente não atende as expectativas do contribuinte, o que pode ser constatado pelo alto índice de inadimplência, que se encontra em torno de uma dívida ativa inscrita em torno de R\$ 22.889.676,39 (milhões oitocentos e oitenta e no mil, seiscentos e setenta e seis reais e trinta e nove centavos). Portanto, urge buscar novas alternativas para mitigar tal situação, implementando ações conjuntas de redução da dívida e facilidade de pagamento, cuja pretensão até 2020 é reduzir a dívida em torno de 60% (sessenta por cento) e alavancar o pagamento de impostos, reduzindo a inadimplência para o patamar de 10% (dez por cento) do que for lançado.

3.4 Este tipo de operação está relacionado à segurança, além de estar bem difundida atualmente como forma de pagamento, tanto para o usuário, que neste caso não precisa transportar numerário, bem como para a empresa, que tem o risco de inadimplência reduzido a zero.

3.5 DOS SERVIÇOS:

3.5.1. A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes;

3.5.2. O repasse deve ser efetuado conforme cada negociação realizada, descrita nos seguintes formatos:

a) **Transações de recebimento por Débito:** o repasse deve ocorrer **no dia útil seguinte** à data da transação descontando as taxas negociadas;

b) **Transações de recebimento por Crédito:** o repasse deve ocorrer até **30 dias após a data da transação** descontando as taxas negociadas;

c) **Transações por Crédito Parcelado:** o repasse da primeira parcela deve ocorrer até **30 dias após a data da transação**, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes deve ser seguida a mesma regra, devendo ser pagas até **30 dias após o pagamento da parcela anterior, respeitando, em cada caso as regras das bandeiras, e expediente bancário.**

3.5.3. A CONTRATADA administrará o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas do Conselho, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

3.5.4. A CONTRATADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito;

3.5.5. Deverá também promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito nas suas Unidades em todo **território nacional**;

3.5.6. A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Venda diária: à vista de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- b) Venda diária: parcelada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- c) Venda diária: via débito de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- d) Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- e) Fatura detalhada e resumida mensal de todos os estabelecimentos;
- f) Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenhar a atividade, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

4.2. Declaração e/ou Comprovação de que a solução utilizada está devidamente homologada com as instituições financeiras, e que segue padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

6. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1 PRAZO:

6.1.1 A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

6.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1 Os serviços deverão ser prestados diretamente na Direção Executiva de Tributos em dias úteis, de 09h00min as 18h00min, localizada na Prefeitura Municipal de Viana;

6.2.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, no período de vigência do Contrato;

6.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

6.2.4 O prazo para repasse de valores:

a) Cartão de débito – de no máximo, 01 (um) dia corrido após a transação;

b) Cartão de crédito (01 vez) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a transação;

c) Cartão de crédito (de 02 a 12 vezes) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos a cada parcela vencida, após a transação.

7. VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 57, da Lei 8666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

8.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

8.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos.

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão.

8.6 Comunicar à Administração, 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.

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão.

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

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

8.14 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.

8.15 Arcar com as despesas da Mensalidade e o percentual referente à taxa de desconto incidente sobre as operações realizadas com os cartões de crédito e débito;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.5 Creditar em favor do contratante, os valores totais recebidos, deduzida a taxa de Administração aplicável, no prazo acordado;

9.6 Os depósitos deverão ser efetuados em conta corrente a ser indicada pela contratante no BANESTES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, nos pagamentos a crédito em 30 dias + 1 dia, e nas operações com cartão de débito, em 01 dia útil;

9.7 Fornecer por empréstimo, em no máximo 10 dias contados da emissão da Autorização de Execução/Fornecimento (AE/AF), 10 (dez) máquinas para operacionalização das transações, sendo 07 (sete) Fixas e 03 (três) Móveis, pelo período do contrato;

9.8 Fornecer bobinas de impressão dos comprovantes de compra para as máquinas durante todo o período contratual;

9.9 Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;

9.10 Fornecer senha de acesso ao Gestor ou Fiscal do Contrato ao sistema para consulta de extratos e demais informações necessárias;

9.11 Ao Contratado é vedado:

9.11.1 utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestações de serviços para o Município;

9.11.2 cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Finanças do Município de Viana, ES;

10.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, _____ ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

10.3 O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1 A taxa de administração oriunda do serviço aqui ajustado, entre a Contratante e Contratada, deverá ser de percentual adjudicado fixado 0% (zero por cento), o Município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos pelos contribuintes através do percentual adjudicado fixado.

12.2 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

Item	Descrição Percentual Unitário Proposto %
Operação de débito	
Operação de crédito à vista	
Operação de crédito parcelado de 02 vezes	
Operação de crédito parcelado de 03 vezes	
Operação de crédito parcelado de 04 vezes	
Operação de crédito parcelado de 05 vezes	
Operação de crédito parcelado de 06 vezes	
Operação de crédito parcelado de 07 vezes	
Operação de crédito parcelado de 08 vezes	
Operação de crédito parcelado de 09 vezes	
Operação de crédito parcelado de 10 vezes	
Operação de crédito parcelado de 11 vezes	
Operação de crédito parcelado de 12 vezes	

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

13.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

13.3 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

13.4 Ocorrendo à aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

13.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

13.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

13.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

13.8 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

13.9 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

13.10 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

13.11 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

13.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

13.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

13.14 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

13.15 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

13.16 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Viana/ES, 25 de julho de 2018.

LEYDIANE PEREIRA BASTOS
Gestora de Tributos e Arrecadação
Matrícula 029.466-02



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE 01		
ITEM	TAXA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO	VALOR PERCENTUAL (%)
Operação de débito %	0,00%	
Operação de crédito à vista %		
Operação de crédito parcelado de 02 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 03 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 04 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 05 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 06 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 07 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 08 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 09 vezes %		



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Operação de crédito parcelado de 10 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 11 vezes %		
Operação de crédito parcelado de 12 vezes %		
VALOR GLOBAL MÁXIMO	0%	

Nosso percentual de desconto total para entrega(s) é de _____% (_____extenso_____), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A ***falsidade*** de ***declaração*** prestada neste documento caracterizará o ***crime*** de que trata o art. 299 do Código Penal, (***falsidade ideológica***) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração Conjunta de que: Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

partir de 14 anos.

f) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.1. Será desclassificada a proponente que não conter em seu ato constitutivo o objeto da licitação.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, **com validade na data de arrematação do lote.**

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

5.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.1.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.1.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.2.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.3. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.2 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.3.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.3.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenhar a atividade, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.2. Declaração e/ou Comprovação de que a solução utilizada está devidamente homologada com as instituições financeiras, e que segue padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);

7. CONSIDERAÇÕES

7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”, ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

7.1.1. Não serão aceitos quaisquer “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos e certidões solicitados.

7.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

7.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

7.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

7.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

7.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

7.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

7.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

7.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

7.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA E A
EMPRESA**

Pregão Eletrônico nº 065/2018
Processo Administrativo nº 8279/2018

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx e no RG sob o nº xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 8279/2018**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTURA, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO E LIQUIDAÇÃO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS E MANUAIS COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO,**



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A VISTA E PARCELADO, FRENTE A LEI Nº 2829, DE 23 JANEIRO DE 2018, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODA A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A REALIZAÇÃO DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS E ACOMPANHAMENTO POR MEIO DE RELATÓRIOS VIA WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

2.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral.

2.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Não caberá à Contratada nenhum tipo de remuneração paga diretamente pelo Município de Viana pela prestação do conjunto dos serviços definidos neste edital, pois a sua remuneração consistirá tão somente em valores (porcentagem) a serem definidos na licitação, a serem pagos pelos munícipes a empresa vencedora do certame.

4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO:

4.1.1 O prazo de instalação dos terminais móveis sem fio será de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do fornecimento da Ordem de Serviço;

4.1.2. O prazo para repasse de valores:

a) Cartão de débito – de no máximo, 01 (um) dia corrido após a transação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Cartão de crédito (01 vez) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a transação;

c) Cartão de crédito (de 02 a 12 vezes) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos a cada parcela vencida, após a transação.

4.2. LOCAL DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Direção Executiva de Tributos em dias úteis, de 09h às 18h, localizada na Prefeitura Municipal de Viana;

4.2.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, no período de vigência do Contrato;

4.2.3. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.3.1. Os serviços serão executados ininterruptamente de modo a fazer cumprir fielmente o objeto deste Termo de Referência e de acordo com as necessidades das Unidades Gestoras;

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- 6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 6.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 6.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 6.1.5 Creditar em favor do contratante, os valores totais recebidos, deduzida a taxa de Administração aplicável, no prazo acordado;
- 6.1.6 Os depósitos deverão ser efetuados em conta corrente a ser indicada pela contratante no BANESTES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, nos pagamentos a crédito em 30 dias + 1 dia, e nas operações com cartão de débito, em 01 dia útil;
- 6.1.7 Fornecer por empréstimo, em no máximo 10 dias contados da emissão da Autorização de Execução/Fornecimento (AE/AF), 10 (dez) máquinas para operacionalização das transações, sendo 07 (sete) Fixas e 03 (três) Móveis, pelo período do contrato;
- 6.1.8 Fornecer bobinas de impressão dos comprovantes de compra para as máquinas durante todo o período contratual;
- 6.1.9 Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;
- 6.1.10 Fornecer senha de acesso ao Gestor ou Fiscal do Contrato ao sistema para consulta de extratos e demais informações necessárias;
- 6.1.11 Ao Contratado é vedado:
- 6.11.1.1 Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados á prestações de serviços para o Município;
- 6.11.1.2 Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.2.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 6.2.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 6.2.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos.

6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão.

6.2.6. Comunicar à Administração, 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.

6.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão.

6.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.2.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

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

6.2.14. 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.

6.2.15. Arcar com as despesas da Mensalidade e o percentual referente à taxa de desconto incidente sobre as operações realizadas com os cartões de crédito e débito;

7- CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

9.1 - O Valor Percentual de ágil total do presente é de _____% (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2 - O valor máximo estipulado para esta contratação será de R\$ _____ (_____), dividido em parcela(s) que serão repassadas ao Município, conforme Termo de Referência, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

9.2.1 - Ultrapassado este valor, será necessário a realização de uma nova licitação pelo Município, salvo a discricionariedade de realizar um aditivo de 25%.

9.3 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE REPASSE

8.1. A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes;

3.1.2. O repasse deve ser efetuado conforme cada negociação realizada, descrita nos seguintes formatos:

a) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no dia útil seguinte à data da transação descontando as taxas negociadas;

b) Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer até 30 dias após a data da transação descontando as taxas negociadas;

c) Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer até 30 dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes deve ser seguida a mesma regra, devendo ser pagas até 30 dias após o pagamento da parcela anterior, respeitando, em cada caso as regras das bandeiras, e expediente bancário.

3.1.3. A CONTRATADA administrará o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas do Conselho, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

3.1.4. A CONTRATADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito;

3.1.5. Deverá também promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito nas suas Unidades em todo território nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:

- a) Venda diária: à vista de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- b) Venda diária: parcelada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- c) Venda diária: via débito de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- d) Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- e) Fatura detalhada e resumida mensal de todos os estabelecimentos;
- f) Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

3.1.7 A taxa de administração oriunda do serviço aqui ajustado, entre a Contratante e Contratada, deverá ser de percentual adjudicado fixado 0% (zero por cento), o Município não terá nenhuma despesa com pagamento do contratado, o qual terá seus serviços pagos pelos contribuintes através do percentual adjudicado fixado.

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_o$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_o = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

11.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- i) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

11.3 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

11.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

11.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

11.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

11.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

11.8 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

11.9 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

11.10 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

11.11 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

11.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

11.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

11.14 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

11.15 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

11.16 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

13.2 - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 065/2018**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

13.4 - 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.

13.4 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Proc. Interno nº. 8279/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
LOTE COM O RESPECTIVO VALOR MÁXIMO ACEITO

ITEM	TAXA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICIPIO	VALOR MÁXIMO PERCENTUAL (%)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
Operação de débito %	0,00%	2,38%	238,00
Operação de crédito à vista %		3,52%	352,00
Operação de crédito parcelado de 02 vezes %		4,35%	435,00
Operação de crédito parcelado de 03 vezes %		4,65%	465,00
Operação de crédito parcelado de 04 vezes %		4,98%	498,00
Operação de crédito parcelado de 05 vezes %		5,36%	5, 6,00
Operação de crédito parcelado de 06 vezes %		5,66%	566,00
Operação de crédito parcelado de 07 vezes %		6,24%	624,00
Operação de crédito parcelado de 08 vezes %		6,60%	660,00
Operação de crédito parcelado de 09 vezes %		6,94%	694,00
Operação de crédito parcelado de 10 vezes %		7,10%	710,00
Operação de crédito parcelado de 11 vezes %		7,50%	750,00
Operação de crédito parcelado de 12 vezes %		7,70%	770,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO		72,98%	7.298,00

NÃO SERÃO ACEITOS VALORES/PERCENTUAIS ACIMA DA MÉDIA DESCRITA NO QUADRO ACIMA.