



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 63/2017 PROCESSO Nº 2667/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 3344 de abril de 2017, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das **12h. (doze horas) do dia 30 de junho de 2017.**

#### I - CONDIÇÕES GERAIS

1.1 - A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

2.1 - A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitando também os seguintes preceitos:

- a) - Processos **nº 2667/2017- Secretaria Municipal de Educação.**
- b) - Modalidade: Pregão presencial **nº 63/2017.**
- c) - Tipo de Licitação: Menor preço.
- d) - Critério de julgamento: Menor preço por lote.
- e) - Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio: Decreto nº 3344 de abril de 2017.

#### III – OBJETO

3.1 - O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

3.2 - A especificação do objeto se encontra no **ANEXO II.**

**3.2 - A presente licitação é EXCLUSIVA para participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Micro Empreendedor Individual, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014. E devido a existência de mais de 03(três) empresas aptas a concorrerem, na forma da referida LC, na região do Estado do ES, conforme orçamentos anexos ao processo.**

#### IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Até o dia **30 de junho de 2017 de 2017 às 11:30h**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

4.2 - A empresa que protocolar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **12h (doze horas) do dia 30 de junho de 2017.**

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no **item 4.1** a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Marilândia” – **Pregão nº 63/2017**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no **“Capítulo VI”** deste edital.

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VI), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, com firma reconhecida em cartório, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

#### V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.1.1 - Somente poderão participar deste pregão, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MEI, conforme prevê art. 48 inciso I, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e Art. 60 da Lei Complementar 701/2013.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**5.2** - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.

### **5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:**

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) Tenha sido decretada a sua falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- e) **Que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual.**

## **VI – CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (**ANEXO III**, firmada pelo responsável legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.

**6.2** - **O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 11:30, na sala de licitações da Prefeitura.**

**6.3** - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.

**6.4** - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.

**6.5** - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.

**6.6** - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.

**6.7** - **Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.**

**a)** – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 120 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma, as duas assinaturas deverão estar com firma reconhecida em cartório.

**b)** - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 90(noventa) dias anteriores a data de realização da presente licitação;

**6.8** - As microempresas e empresas de pequeno porte, que não apresentarem **a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7**, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

**6.9** - **Para serem enquadradas como ME, EPP, as licitantes deverão ter receita bruta no ano anterior, dentro dos limites estabelecidos nos limites dos incisos I e II, do artigo 3º e Artigo 18-A, da Lei 123/2006, respectivamente.**

**6.10** – **A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**6.11** – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública ou particular, firmada em cartório.

**6.12** – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e documentos originais.

## **VII – DA PROPOSTA**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Modelo Anexo II) e especificações do item 7 do edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio, essa assinatura deverá estar com firma reconhecida em cartório.

**7.1.1.** Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).

**7.2** - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas no item 3.1, e Anexo II.

**7.3** – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada lote ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (**R\$ X,XX**).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

7.4- Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;

7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;

7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;

7.7– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.

7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.

### VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas.

#### 8.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

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; ou;

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; ou;

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 de inexistência de Fato Impeditivo, conforme **Anexo IV**, com firma reconhecida em cartório da sua assinatura.

#### 8.1.2 – Regularidade Fiscal

a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;

b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;

c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Federal**, (**Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União**), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;

d) Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f) **Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho** nos termo da Lei n.º 12.440/2011.

#### 8.1.3– Qualificação Econômica Financeira

e) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida **até 30 (trinta) dias** anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

#### 8.1.4 - Qualificação técnica

a) - Comprovação de que a licitante executou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no Anexo II do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação; Este documento deverá apresentar assinatura com firma reconhecida em cartório.

b) - Alvará de localização e funcionamento municipal, relativo ao domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

#### 8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

a) Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - **Anexo V**, com firma reconhecida em cartório da sua assinatura.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**8.1.10** - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

**8.1.11** - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

**8.1.12** - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

**8.1.13** - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Atto Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

**8.1.14** - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

**8.1.15** - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**8.1.16** - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.1.17** - A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

### **IX – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

**9.2** - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

**9.3** - **Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO VI) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, com firma reconhecida em cartório.**

**9.4** - **A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO VI).**

**9.5** - **Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;**

**9.6** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.7** - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

**9.8** - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.

**9.9** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** Não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.10** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.12** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**9.13** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.14** - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.15** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.16** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço por lote**, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados, será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

**9.18** - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.19**- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.20**- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**9.21**- O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;

**9.22** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

### **X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**10.1** – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO VI**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, com firma reconhecida em cartório.

**10.2** – **Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 63/2017 Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:**

**10.2.1 – comprovação** que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

**a**- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

**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; ou;

**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; ou;

**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.

**10.2.3** - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO VI**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, com firma reconhecida em cartório.

**10.3** - **Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.**

**a)** – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 120 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma, as duas assinaturas deverão estar com firma reconhecida em cartório.

**b)** - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 120 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

**10.4** - As empresas, que não apresentarem **a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3**, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

### **XI – DOS RECURSOS**

**11.1.** Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

**I** - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**a)** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Anulação ou revogação da licitação;

**d)** Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

**e)** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

**II** – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**11.2.** A intimação dos atos referidos no item **11.1**, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

**11.3.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do **item 11.1**, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**11.4.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.6.** Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

**11.7.** Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

**11.8.** Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

**11.9-** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

**11.10-** A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

**11.11-** Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

### **XII - FASE RECURSAL**

**12.1-** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.2 -** A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

**12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;**

**12.4 -** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5 -** decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**12.6 -** homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

**12.7 -** se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art.4º da Lei 10.520/2002, sendo convocado os licitantes subsequentes, para avaliação de proposta e habilitação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

### **XIII –DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

**13.1 –** A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**13.2 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13.3 -** Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem o contrato, no prazo de **até 03 (três) dias** úteis.

**13.4 –** A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

**13.5 –** Para fins de formalização do contrato, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame.

**13.6 -** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

### **XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**14.1** - O valor do contrato ou instrumento equivalente pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

**14.2** – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

### **XV - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**15.1.** O vencedor ficará obrigado a executar os serviços, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME contrato (**Modelo Anexo VII**) e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

**15.2** – O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de **02 (dois)** dias úteis.

**15.3** – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

**15.4** – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade do contrato, não atender a exigência do item anterior (**15.2**), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar o contrato ou deixar executar, objeto desta licitação, sofrerá cassação prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter seu contrato rescindido.

### **XVI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação dos bens entregues, a qual será emitida pelo Fiscal do Contrato, .

**16.2** - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

**a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;**

**b) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**16.3** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**16.4** - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

**16.5** - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

**16.6** – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**16.7** – A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

### **XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**17.1** - A dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2017 sob a seguinte classificação funcional programática:

011011.1236100282.070.33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 132

011011.1236500322.075.33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 163

### **XVIII – PENALIDADES E SANÇÕES**

**18.1** - A inexecução contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

**a)** advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

**b)** Multas, obedecidos os seguintes limites:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**b.1** - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b.2** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

**b.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

**c)** suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

**d)** declaração de inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**18.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**18.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**18.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**18.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**18.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**18.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**18.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**18.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**18.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem **19.1** alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**18.11** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **XIX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**19.1** - O prazo de vigência do contrato será de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017.

**19.2 - PRORROGAÇÃO:** Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar no melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.

**19.3** – O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**19.4** - A administração pública poderá a seu critério aplicar o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, para ampliar a duração do contrato.

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**20.2** Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

**20.3** Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**20.4** Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**20.5** A Prefeitura Municipal de Marilândia reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**20.6** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**20.7** Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

**20.8** O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**20.9** Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

**20.10** Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

**20.11** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**20.12** Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**20.13** O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**20.14** O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

**20.15** Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

**a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**a ) Anexo II – DESCRIÇÃO DO OBJETO;**

**b) Anexo III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**c ) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**d ) Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 9.854/1999;**

**e ) Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002);**

**f) Anexo VII – MINUTA DE CONTRATO.**

Marilândia, ES, em 12 de junho de 2017.

**PAULO ROBERTO B. BONA**  
Pregoeiro



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

### **ANEXO I**

**PROCESSO N° 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2017**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

#### **2- JUSTIFICATIVA**

A presente contratação faz-se necessária devido ao grande número de impressões que são realizadas nas Escolas da Rede Municipal e da SEMED (Secretaria Municipal de Educação), organizando e otimizando o atendimento.

#### **3- OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E EXECUÇÃO**

**3.1** - A empresa contratada fornecerá serviço de outsourcing de impressão sendo os equipamentos locados (novos de 1º uso) em regime de comodato, atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas.

**3.2** - A manutenção das impressoras fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os tonners.

**3.3** – A contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação.

**3.4** - Fornecer no mínimo 03(três) tonner's reserva, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

**3.5** - Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

**3.7** - A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento, ou seja das 07:00 as 17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

**3.8** - Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus.

**3.9** - As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

**3.9.1** - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.9.2** - A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação.

**3.9.3** - A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação.

**3.9.4** - Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

**3.10** – A contratada terá prazo de 05(cinco) dias, após a assinatura da ordem de serviço, para instalar as impressoras, nos locais, onde a secretaria de Educação designar.

#### **4- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**4.1** - A contratante fiscalizará os serviços através do Fiscal de Contratos, Sr. Camilo Garcia, que registrará todas as ocorrências e deficiências constatadas, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**4.2** - As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Marilândia, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

**4.3** - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega da Nota Fiscal, após, devidamente certificado a prestação do serviço e atestada pelo fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**4.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora;

**4.5** - Rejeitar qualquer tipo de serviço prestado equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

**4.6** – Fornecer papel para as impressoras.

**5 – PRAZOS E VIGÊNCIA**

**5.1 – VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

**5.2 - PRORROGAÇÃO:** Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar no melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.

**5.3** – O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**5.4** - A administração publica poderá a seu critério aplicar o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, para apoiar a duração do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**ANEXO II**

**PROCESSO N° 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2017**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>Lote</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor unit</b>	<b>Valor total</b>
<b>01</b>	LOCAÇÃO DE 05 IMPRESSORAS LASER PRETO E BRANCO - impressora, copiadora, scanner, de rede, de primeiro uso, com alimentador de papel, capacidade mínima de impressão para 18ppm, bandeja para no mínimo 250 folhas a4 e ofício.		copia	150.000		
<b>02</b>	LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORAS LASER PRETO E BRANCO - impressora, copiadora, scanner, de rede, de primeiro uso, com alimentador de papel, capacidade mínima de impressão para 18ppm, bandeja para no mínimo 250 folhas a4 e ofício		copia	90.000		
<b>Valor Total da Proposta:</b>						

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO III**

**PROCESSO N° 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2017**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Marilândia, .....de ..... de 201X

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº xx/201X**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CIC nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa xxxxxxxxxxxxxx, localizada à xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO V**

**PROCESSO Nº 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017**

**Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

**Empresa** \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 2667/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES  
Telefone: (27) 3724-2956  
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VII**  
**PROCESSO Nº 2667/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017**

**MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MERCADORIA**

**PREÂMBULO**

**a) CONTRATANTES:** A Prefeitura Municipal de Marilândia, com sua sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

**LOCAL E DATA:** Lavrado e assinado nesta cidade, na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia – ES, no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20xx

**b) FUNDAMENTO:** O presente contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações, Pregão Presencial XX/201x de XX/XX/201x, bem como as Cláusulas a seguir:

**d) - REPRESENTANTES:** Representa o CONTRATANTE, o Sr. Senhor Geder Camata, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no CPF n.º 020.021.587-62, residente e domiciliado na Rua João Lorenzoni, 100, Vila Palmira, Marilândia, Estado do Espírito Santo, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a CONTRATADA, (Sr)a

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e EXECUÇÃO**

**1.1 - OBJETO:** O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**1.2 –** A contratada terá prazo de 05(cinco) dias, após a assinatura da ordem de serviço, para instalar as impressoras, nos locais, onde a secretaria de **Educação**, designar.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS**

**2.1 – VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato terá duração de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

**2.2 - PRORROGAÇÃO:** Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar no melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.

**2.3 – O CONTRATADO,** ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**2.4 - A administração pública** poderá a seu critério aplicar o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, para ampliar a duração do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO, PAGAMENTO E RECURSOS**

**3.1 - VALOR DO CONTRATO E PAGAMENTO:** Pela aquisição do objeto do presente Contrato o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pagáveis, mediante execução nos termos previstos neste instrumento contratual e liquidação.

**3.2 – O PAGAMENTO:** será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação dos bens entregues, a qual será emitida pelo Fiscal do Contrato.

**3.2.1 -** O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

**a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;**

**b) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**3.2.2 -** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**3.2.3** - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

**3.2.4**- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente execução dos serviços.

**3.2.5** – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**3.2.6** – A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

**3.3** - A dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2017 sob a seguinte classificação funcional programática:

011011.1236100282.070.33903900000 – Outro serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 132

011011.1236500322.075.33903900000 – Outro serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 163

### **CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES**

**4.1** - A inexecução contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

**a)** advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

**b)** Multas, obedecidos os seguintes limites:

**b.1** - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b.2** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

**b.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

**c)** suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

**d)** declaração de inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**4.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**4.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**4.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**4.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**4.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**4.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**4.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**4.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**4.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 4.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**4.11** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - A empresa contratada fornecerá serviço de outsourcing de impressão sendo os equipamentos locados (novos de 1º uso) em regime de comodato, atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas.

**5.2** - A manutenção das impressoras fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os tonners.

**5.3** – A contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação.

**5.4** - Fornecer no mínimo 03(três) tonner's reserva, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**5.5** - Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

**5.7** - A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento, ou seja das 07:00 as 17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

**5.8** - Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus.

**5.9** - As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

**5.9.1** - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.9.2** - A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação.

**5.9.3** - A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação.

**5.9.4** - Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

**5.10** – A contratada terá prazo de 05(cinco) dias, após a assinatura da ordem de serviço, para instalar as impressoras, nos locais, onde a secretaria de Educação, designar.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** - A contratante fiscalizará os serviços através do Fiscal de Contratos, Sr. Camilo Garcia, que registrará todas as ocorrências e deficiências constatadas, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**6.2** - As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Marilândia, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

**6.3** - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega da Nota Fiscal, após, devidamente certificado a prestação do serviço e atestada pelo fiscal.

**6.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora;

**6.5** - Rejeitar qualquer tipo de serviço prestado equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

**6.6** – Fornecer papel para as impressoras.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**7.1 - POR ACORDO** - Este Termo poderá ser rescindido por mútuo acordo dos CONTRATANTES, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor das vendas efetuadas.

**7.2 - POR INICIATIVA DO CONTRATANTE** - Contratante terá direito de rescindir o presente contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, nas seguintes hipóteses:

**a)** No caso de ser cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;

**b)** Quando pela reiteração de impugnações feitas pela fiscalização ou pelo CONTRATANTE, ficar evidenciada a má fé ou a incapacidade da CONTRATADA;

**c)** Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato, no todo ou em partes, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

**d)** Se houver interrupção na distribuição, sem justo motivo devidamente comprovado, por mais de 02 (dois) dias consecutivos;

**e)** No interesse do serviço público, devidamente justificado;

**f)** Os casos de rescisão respeitarão os preceitos constantes no Art. 79, combinados com o Art. 78 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**CLÁUSULA OITAVA – SUB CONTRATAÇÃO**

**8.1** – A sub-contratação total ou parcial do objeto do presente contratado, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, somente poderá ocorrer com a anuência do CONTRATANTE;

**CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO**

**9.1** - Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

**9.2** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de **Educação**, através do Fiscal de contrato, **Sr. Camilo Garcia** na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

**10.2** - Cabe à **CONTRATADA** permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do fornecimento e dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO.**

**11.1 - ELEIÇÃO** - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES.

E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em 21 de março de 2017.

---

GEDER CAMATA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

Sócio Administrador  
CONTRATADA