

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2017SAAEP



1. PREÂMBULO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, gestor deste Registro de Preços, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial (SRP) Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** em sessão pública, a ser realizada no dia 21 de Dezembro de 2017 às 08:00 h na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada à Rua Rio Dourado, s/nº, no Bairro Beira Rio–Parauapebas – PA.

O Pregão será realizado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, sendo regido pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 071/2014, pelo Decreto Federal nº 7892/2013, pela Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aqui utilizados de forma supletiva, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, conforme dispõem as cláusulas a seguir elencadas.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para futura contratação de serviços de impressão monocromática/colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4/A3, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, no município de Parauapebas, Estado do Pará, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Encontram-se consignadas no **ANEXO I – Termo de Referência**, as regras de negócio do objeto a ser executado e outras informações relevantes, necessárias à formulação de proposta.

2.3. O Registro dos Preços em Ata não gera compromisso de contratação dos itens nela registrados por parte do Órgão Gerenciador e das outras instituições participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1. detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.1.3. Será admitida a participação de consórcios, desde que atendidas as condições previstas no Art. 33, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e nas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não poderão concorrer neste Pregão:

3.3.1. Autor de projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, empresa que tenha participado, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor



de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.3.2. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas;

3.3.3. Empresas sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.3.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante;

3.5. A participação na presente licitação implica a aceitação, pelo proponente, de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e de todos os dispositivos legais que o fundamentam, independente de transcrição.

3.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.

3.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

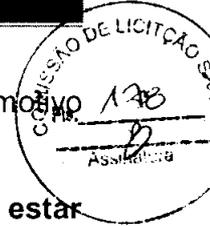
3.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando, expressamente, permitidos no Edital.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com o que prescreve a Lei n°. 10.520/2002, o Decreto Federal n° 7892/2013 e Decreto Municipal n° 071/2014 (utilizado de forma supletiva) e a Lei n° 8.666/93, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.

4.2 - Os interessados, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão se credenciar junto ao Pregoeiro, entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope I) e os Documentos de Habilitação (Envelope II) devidamente fechados, lacrados e rubricados no seu fecho. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause



dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

4.2.1 A proposta e toda a documentação deverão, PREFERENCIALMENTE, estar encadernadas e numeradas. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser lacrados com antecedência. **Não serão recebidos** envelopes com lacres abertos ou que possam colocar em suspeição a documentação envolvida.

4.2.2 Os Envelopes deverão conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ÓRGÃO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2017SAAEP
ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

ÓRGÃO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2017SAAEP
ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.3. A licitante que enviar os envelopes I (PROPOSTA COMERCIAL) e II (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), **antecipadamente ou no dia da sessão, sem representante credenciado**, deverá enviar também, em envelope separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO V** deste edital), sob pena de ser declarada **NÃO PARTICIPANTE** do certame, observado o disposto no subitem seguinte.

4.3.1 - No caso do subitem 4.3 supra, deverá a licitante enviar ainda, dentro do mesmo envelope separado, documento que comprove que o signatário da declaração está autorizado a assinar pela empresa, nos termos do item 5. deste edital.

4.3.2 – O SAAEP não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma e que, por isso, não cheguem até a data e o horário previstos para a sessão pública de abertura do certame.

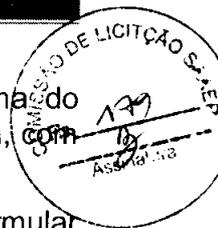
5. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

5.1. Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente (apresentando o original e cópia simples).

5.1.1. considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante em cartório, de procuração, ou documento equivalente.

5.2. Entende-se por documento credencial:

5.2.1. estatuto ou contrato social/ato constitutivo;



5.2.2. procuração ou documento equivalente, devidamente reconhecida a firma do outorgante em Cartório, quando a pessoa a ser credenciada não for sócia da empresa, com poderes para manifestar-se em qualquer fase do Pregão;

5.2.2.1. o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo do Anexo II deste edital;

5.2.3. a(s) empresa(s) interessada(s) em participar deste certame, deverá(ão) apresentar juntamente com seus documentos de credenciamento Declaração de que cumpre com todos os requisitos de habilitação constantes no edital (anexo V deste edital).

5.3. As empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor individual, ou Cooperativas, para efeito do tratamento diferenciado, deverão apresentar obrigatoriamente Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor individual, ou Cooperativas (conforme Anexo III do edital). A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e nas alterações na LC nº 147/2014.

5.4. Não será permitida a participação da empresa que não apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo V, até o término do credenciamento.

5.5. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

5.6. A certidão, de que trata o item 5.3, e a declaração, de que trata o item 5.4, deverão ser apresentadas FORA NOS ENVELOPES mencionados nos itens 4.2 e 4.3, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

5.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.8. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(à) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

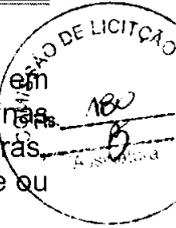
5.8.1. nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.9. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

5.10. A critério único do pregoeiro poderá ser suspenso a sessão a qualquer momento, desde que tal suspensão seja devidamente justificada.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial deverá ser elaborada em conformidade com o modelo do ANEXO IV, com a finalidade de apresentar o valor, em reais, que serão avaliados pelo Pregoeiro no que concerne à adequação aos requisitos nos termos deste Edital.



6.1.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem cotações alternativas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

6.1.1.1. A falta de assinatura ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão.

6.2. As Propostas Comerciais deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual / Municipal da licitante;

a.1) a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

b) Número deste pregão;

c) Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente, **onde for indispensável**, as características de todos os equipamentos ofertados, incluindo especificação, marca, modelo, capacidade, procedência, garantia se cabível e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, em conformidade com as especificações do Anexo IV deste Edital - **PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS**. **Em caso de dúvida na correta identificação do equipamento o pregoeiro poderá exigir a apresentação de amostras ou catálogos;**

d) Cotação dos preços dos itens ofertados com base no "Termo de Referência", ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

e) A licitante deverá indicar os preços unitários e total, fixos e irremovíveis, bem como o valor total global. Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

f) Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação". Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

g.1) o silêncio do referido prazo será considerado como a aceitação por parte da proponente do prazo mínimo;

h) Prazo para entrega dos equipamentos e/ou insumos será o estabelecido no Termo de Referência contado a partir da data de recebimento da Nota de Empenho;



h.1) o silêncio do referido prazo será considerado como a aceitação por parte proponente do prazo estabelecido no Termo de Referência;

6.2.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Serviço Autônomo, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo;

6.2.2. Será considerado como manifestamente inexequível aquela que não possa demonstrar sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que a compõem são coerentes com os de mercado;

6.2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

6.2.4 – Qualquer erro de cálculo apresentado na proposta comercial poderá ser sanado pelo Pregoeiro.

6.3. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.3.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

6.3.2. Não atendam às exigências deste Edital;

6.3.3. Apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem à equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

6.4. A apresentação de Proposta implicará plena aceitação, por parte da prestadora, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os participantes deste Pregão deverão apresentar no **envelope II - documentos de habilitação** em 01 (uma) via todos os documentos exigidos neste Edital para comprovar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira, a regularidade fiscal, além das declarações exigidas, estando tais documentos preferencialmente numerados sequencialmente em ordem crescente, a partir do numeral 01 (um), rubricados e finalizados com termo de encerramento, mencionando o número de páginas.

Para habilitação ao certame, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.2. Documento de identificação do responsável legal;



7.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.4. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores, além dos atos constitutivos devidamente publicados e arquivados;

7.1.5. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.6. 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.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.3.1. faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Federal, a certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.3.2 faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais (tributária e não tributária);

7.2.3.3. faz parte da prova de regularidade, para com a Fazenda Municipal, a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais, se houver, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos, ou seja, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

7.2.5. A pequena empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal;

7.2.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo Inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização;



7.2.5.2. O prazo previsto no item 7.2.5.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração;

7.2.5.3. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a decadência do direito à contratação;

7.2.6. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, 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.

7.3.1.1. a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

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

7.3.1.2. as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

7.3.1.3. caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

7.3.1.4. se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

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

7.3.2.1. sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) publicados em Diário Oficial; e ou
- c) publicados em jornal de grande circulação;

7.3.2.2. sociedade limitada (LTDA):



- a) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

7.3.2.3. sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 8.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- a) fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.

7.3.2.4. sociedade criada no exercício em curso:

- a) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

7.3.2.5. o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo comprovada sua habilitação profissional através da apresentação de Certidão de Regularidade Profissional, de acordo com a Resolução CFC 1.402/2012 nos artigos 1º e 2º.

7.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

- a) o(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os fornecimentos dos serviços(s), objeto deste Pregão, bem como para possibilitar à Comissão de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas confirmar sua veracidade, junto ao cliente emissor do atestado.

7.4.2. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3. os documentos poderão ser autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

7.4.4.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

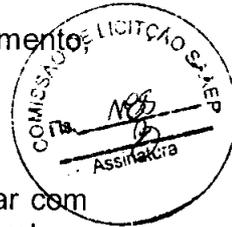
7.4.4.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.4.4.3. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.5. DECLARAÇÕES

7.5.1. Declaração de que não se encontra declarada Inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, conforme ANEXO VI.

7.5.2. Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, atendendo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO VII.



7.6. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.6.1.. Os documentos exigidos para participação no certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

7.6.1.1. 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.

7.6.1.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

7.6.2. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.6.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório, CONFORME Lei Federal 8.666/93 em seu art. 48, §3º.

8. SESSÃO DE JULGAMENTO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas participantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública, dando recebimento dos envelopes I e II contendo respectivamente a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.1. Conjuntamente com os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento às exigências do Edital e os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.1.2. As pequenas empresas deverão entregar junto com a declaração de pleno atendimento às exigências do Edital, a Declaração de que possui porte de pequena empresa conforme disposto no item 5.3 deste Edital.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Serão adotados os seguintes procedimentos:



9.1.1 Será aberto o envelope contendo a proposta, verificando-se o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificada aquela que estiver em desacordo.

9.1.2. Dentre as propostas classificadas, o Pregoeiro classificará para a fase de lances o autor da proposta de menor valor e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor para participarem dos lances verbais.

9.1.2.1 Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará a melhor proposta subsequente, até o máximo de 3 (três), incluída a proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.1.2.2. Se duas ou mais propostas Iniciais ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de classificação para fins de apresentação de lances.

9.1.3. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

9.1.4. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

Observação 01: Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Propostas, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 6.5.

9.1.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

9.1.5.1 a desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

9.1.5.2. após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.1.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.



9.1.7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Condição 17 deste Edital e demais cominações legais.

9.1.7.1. não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão, salvo as exceções contidas na Lei complementar nº 123/2006 e art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93.

9.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Elaboradas em desacordo com os termos do Edital e seus Anexos, ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legal vigentes ressalvados os equívocos irrelevantes que não comprometam sua clareza, desde que não prejudiquem os interesses da administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b) Que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilizem o julgamento;

9.3. LANCES VERBAIS

9.3.1. Observada a ordem de classificação das proponentes, será dada a oportunidade para apresentação de lances verbais, de valores distintos e decrescentes, Iniciando pela proponente da proposta de maior valor entre as classificadas.

9.3.2. O lance deverá ser apresentado verbalmente.

9.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.4. A não apresentação de lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na manutenção do último valor apresentado pela participante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.5. Não poderá haver desistência das propostas apresentadas, sujeitando-se a empresa participante às penalidades cabíveis.

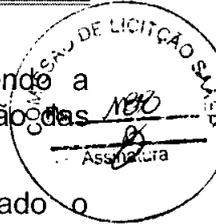
9.3.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

9.4. JULGAMENTO

9.4.1. O processo de lances verbais será repetido até que reste apenas uma Proponente, o que se dará quando as demais optarem por não apresentar proposta substitutiva.

9.4.2. No caso de não haver lance verbal, a determinação da proposta vencedora será feita a partir da classificação Inicial.

9.4.3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.



9.4.4. Sendo aceita a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do participante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.4.5. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta realizada.

9.4.6. Se a proposta não for aceita ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo proponente será declarado vencedor.

9.5. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos participantes.

Preferência às pequenas e microempresas

9.6. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.

9.6.1. O pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de valor INFERIOR ao valor da melhor oferta Inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.6.2. Realizada nova oferta de valor, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

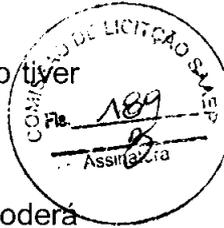
9.6.3. Sendo aceitável a nova oferta de valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no item 7.2.5.1, para a devida e necessária regularização.

9.6.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.6.5. Se a pequena empresa não apresentar proposta de valor ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 9.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.6.6. Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de valor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.



9.6.7. O disposto no item 9.6.1 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.

10. DOS RECURSOS

10.1. Da decisão de julgamento das propostas e da habilitação, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese obrigatoriamente deverá ser lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, endereçada ao Pregoeiro.

10.1.1. O recurso interposto contra o julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

10.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada de que trata o item 10.1 importará a decadência do direito de recurso.

10.4. Os recursos apresentados em qualquer instância deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

10.6. O resultado do recurso será comunicado a todos os participantes via correio eletrônico.

10.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, após homologado o certame e com a contratação celebrada, os envelopes não abertos durante a sessão pública serão destruídos com todo seu conteúdo após 10 (dez) dias da celebração do contrato, até esse período as empresas poderão solicitar a devolução dos envelopes não abertos mediante apresentação de ofício.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro deverá adjudicar o valor da proposta do participante vencedor do Pregão.

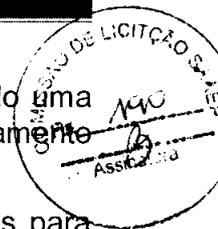
11.1.1. A execução dos serviços correspondente ao objeto será adjudicado POR LOTE, depois de atendidas as Condições deste Edital.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, a Autoridade Competente do SAAEP adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.3. Em caso de Adjudicação por parte do pregoeiro do objeto da licitação ao licitante vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo para homologação junto à Diretora Executiva do SAAEP.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.01. Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



12.02. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo Inicial, mediante justificativa aceita pelo SAAEP.

12.03. Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

12.04. Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostas neste Edital, é facultado ao SAAEP registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

12.05. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

12.06. O SAAEP não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

12.07. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao SAAEP, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente, sendo que:

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.08. Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

12.09. A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;

f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;

g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.



12.10 – A empresa vencedora deverá possuir licenciamento Ambiental.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. O SAAEP, por meio de seu Órgão Competente, exige dos concorrentes/ fornecedores/ contratados que observem o mais alto padrão de ética durante a aquisição e execução de tais contratos. Em consequência desta política, o SAAEP define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos mostrados abaixo:

13.1.1. “Prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de aquisição ou execução do Contrato;

13.1.2. “Prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato, e incluir prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar a Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

13.1.3. “Prática conspiratória” significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos;

13.1.4. “Prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato; e

13.1.5. “Prática obstrutiva” significa:

13.1.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Órgão Competente do SAAEP, sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

13.1.5.2. Agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Órgão Competente do SAAEP de investigar e auditar.

13.2. Rejeitará uma proposta para adjudicação se o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a licitação;

13.3. Excluirá o licitante, na forma da Lei nº 8.666/93, se este, diretamente ou por um agente, envolver-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a competição ou na execução de um contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida subcontratação.



15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, poderá ser formalizada mediante a celebração de Contrato ou outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra/fornecimento, a teor do disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

15.1.1. Quanto for o caso, o fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.2. A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

15.3. Cabe ao órgão participante indicar o Gestor do Contrato, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.4. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado, poderá ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta, sendo que ocorrendo comprovado desequilíbrio econômico financeiro, estes serão analisados.

15.7. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I e no instrumento contratual a ser celebrado com o fornecedor registrado, conforme Minuta de Contrato, ANEXO IX deste Edital.

16. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 É responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação do serviço, ficando a Administração do SAAEP, isenta de quaisquer outros ônus decorrentes da prestação do Serviço.

16.2. O SAAEP deverá manter um responsável, para o acompanhamento da entrega dos serviços, conferência de apontamento e notificação sobre eventuais interferências;

16.3. A empresa vencedora deverá manter no seu quadro permanente, uma pessoa com poder de decisão, o qual atuará como preposto da empresa, junto ao SAAEP;



16.4. A contratada responsabiliza-se pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer manutenção;

16.5. Em caso de haver algum equipamento defeituoso, o fiscal do contrato, entrará em contato com a empresa para que tal item ou equipamento seja substituído.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do edital e seus anexos sujeitará o licitante às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Contratante.

17.2. A sanção prevista na alínea b acima poderá ser aplicada juntamente com as penalidades previstas nas demais alíneas.

17.3. O valor total mensal das multas será limitado a 10% (dez por cento) do valor total mensal do contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Até dois dias úteis antes da realização da reunião pública, qualquer pessoa, inclusive o licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório. Portanto, este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.3. É vedado ao participante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão, exceto quando a retirada se der nos termos deste Edital.

18.4. É vedada à contratada a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto em dissonância com este edital.

18.5. No caso de fusão, cisão ou incorporação, o cumprimento das obrigações constantes do Contrato não poderá ser afetado.



18.6. A presente Licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou mesmo anulada, em todo ou em parte por ilegalidade devidamente comprovada.

18.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8. Os esclarecimentos sobre esse Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, observado o seguinte procedimento:

- Apresentada no setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, localizado no prédio "SEMOB" (1º andar) na Rua Rio Dourado, s/nº, Bairro Beira Rio, Parauapebas/PA; ou
- Encaminhada ao endereço eletrônico licitacao@saaep.com.br

18.8.1. O Pregoeiro responderá às consultas que lhe forem formuladas, mediante correspondência encaminhada a todos os interessados, em até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública.

18.9. O presente instrumento poderá ser obtido na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos devendo o proponente solicitar uma via reprografada (mediante pagamento via boleto bancário) ou através de mídia removível (pen-drive e afins) e também estará disponível no endereço eletrônico do SAAEP no sítio www.saaep.com.br

19 - ANEXOS DO EDITAL

Constituem anexos deste edital e dele fazem parte integrante:

- ANEXO I** - Termo de referência;
- ANEXO II** - Modelo de Procuração para Credenciamento
- ANEXO III** - Modelo De Declaração de Condição de ME ou EPP;
- ANEXO IV** - Modelo para apresentação da proposta comercial;
- ANEXO V** - Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;
- ANEXO VI** - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- ANEXO VII** - Modelo de declaração de que não emprega menor;
- ANEXO VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO IX** - Minuta de Contrato;

Parauapebas – PA, 12 de Dezembro de 2.017.

Diogo Cunha Pereira
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DEREFERÊNCIA	
OBJETO:	Registro de Preços para contratação de serviços de impressão monocromática e colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4/A3 para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, no Estado do Pará.

1. APRESENTAÇÃO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas é uma autarquia da administração indireta da Prefeitura Municipal de Parauapebas, cujo objetivo é promover os serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável para a população do município.

2. OBJETIVO

Contratação de serviços de impressão monocromática e colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4/A3 para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, no Estado do Pará.

3. JUSTIFICATIVA

O SAAEP conta com um complexo sistema administrativo que se responsabiliza pelo funcionamento das estações de tratamento de água e Esgoto, além da gestão dos serviços de reparos e expansão na rede de abastecimento. Existem distâncias grandes entre as dependências do SAAEP e a comunicação, em sua maioria, acontece formalizada através de documentos impressos.

A Autarquia necessita de um fluxo grande de impressões para suas solicitações, relatórios e demais atividades administrativas. É favorável à administração da Autarquia a Contratação de empresa especializada em serviços de impressão monocromática e colorida e encadernações, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4/A, para que o SAAEP possa proporcionar melhores condições de trabalho aos setores em que a elaboração de documentos é imprescindível, aumentando a eficiência dos mesmos, por inexistir a necessidade de busca de manutenção e compra de papel para as impressoras nos setores que realizam maior quantidade de impressões de documentos.



4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

Para aquisição dos serviços deste Termo de Referência, o custo Médio estimado será de **R\$ 1.040.472,50** (um milhão, quarenta mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme a Planilha de Média abaixo:

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	TOTAL
1	Serviços de cópias e impressões A-4 P&B Laser	2.143.750	R\$ 0,31	R\$ 664.562,50
2	Serviços de cópias e impressões A-4 Color Laser	129.000	R\$ 1,89	R\$ 243.810,00
3	Serviços de cópias e impressões A-3 P&B Laser	50.000	R\$ 1,52	R\$ 76.000,00
4	Serviços de cópias e impressões A-3 Color Laser (30.000	R\$ 1,87	R\$ 56.100,00
TOTAL				R\$ 1.040.472,50

4.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante realização de pesquisas de preços junto a empresas do ramo.

4.2 **Parágrafo Único** - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e Indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

5. Da vigência do Contrato

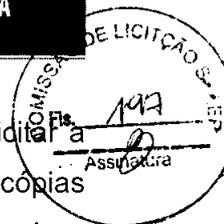
O prazo de vigência do contrato será de xx (xxxx) meses, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado através de Termo Aditivo se conveniente e/ou oportuno ao SAAEP, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.

6. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1 A entrega dos equipamentos e/ou insumos será efetuada em até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da ordem de Serviços e/ ou ofício de solicitação de instalação de impressora.

7. DO RECEBIMENTO E CONTROLE

7.1 Será indicado pelo SAAEP um profissional devidamente habilitado e qualificado que será responsável em avaliar os serviços efetuados pela empresa contratada, podendo comunicar-



se diretamente com a mesma, bem como encaminhar providências no sentido de solicitar a correção tanto nas condições dos equipamentos entregues quanto na qualidade das cópias caso não estejam de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital a ele vinculado; e pelo SAAEP.

7.2 No ato da disponibilização das impressoras a contratada deverá colher no comprovante a data, o nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

7.3 Os serviços solicitados deverão ser entregues na Rua Rio Dourado S/Nº - Parauapebas/PA, em horário de 08h00min as 12:00 e das 14:00 às 18:00 hs, em dia de expediente, atestando o recebimento, correndo as eventuais despesas de frete e descarregamento, por conta do fornecedor.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Para todos os itens da Planilha de Quantitativos e Preços o pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal discriminativa em 02 (duas) vias, atestadas pela autoridade competente ou servidor designado (Fiscal do Contrato), no período de até 30 (trinta) dias em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

8.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas para a entrega do objeto, inclusive, frete, deslocamento, impostos, e outros.

8.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o respectivo pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

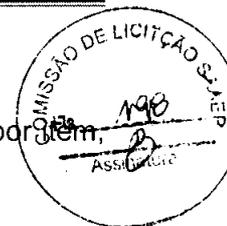
8.4 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada e, não sendo suficiente, poderá deduzir dos pagamentos subsequentes.

9. REQUISITOS BÁSICOS

9.1 Realizar reuniões e entrevistas anteriormente às instalações dos equipamentos, a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir.

9.2 Adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma Português do Brasil.

9.3 Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas



exigidas e em plenas condições de uso, conforme orientação do fabricante.

9.4 Opina-se pela adjudicação e homologação do certame pelo menor preço por item, depois de atendidas as condições deste Edital.

10. ESCOPO DOS MATERIAIS (Anexo I)

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	TOTAL
1	Serviços de cópias e impressões A-4 P&B Laser	2.143.750		
2	Serviços de cópias e impressões A-4 Color Laser	129.000		
3	Serviços de cópias e impressões A-3 P&B Laser	50.000		
4	Serviços de cópias e impressões A-3 Color Laser	30.000		
TOTAL				

9.1. QUADRO DE EQUIPAMENTOS E LOCALIDADES (Os locais definidos baseiam-se nas necessidades diárias de impressão, de cada departamento)

LOCAL	TIPO	LOCAL	TIPO
ATENDIMENTO	2	QUALI.SEGURANÇA	1
REC.DIR.EXECUTIVA	3	OPERA&MANUTENÇÃO	1
CONTABILIDADE	1	REC.DIR.ADMINISTRATIVA	1
REC.DIR.PLAN&OBRAS	1	LICITAÇÃO	1
RECURSOS HUMANOS	1	JURIDICO	1
MEIO AMBIENTE	1	CONTROLE INTERNO	1
ENGENHARIA	2	CONTAS E CONSUMO	2
COMPRAS	1	REC.CONTAS E CONSUMO	1
COMUNICAÇÃO	3	MAN.AGUA E ESGOTO	1
PATRIMONIO	1	ALMOXARIFADO	1

11. CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO.

11.1 O SAAEP deverá manter um responsável, para o acompanhamento da entrega dos serviços, conferência de apontamento e notificação sobre eventuais interferências;

11.2 A empresa vencedora deverá manter no seu quadro permanente, uma pessoa com poder de decisão, o qual atuará como preposto da empresa, junto ao SAAEP;

11.3 A contratada responsabiliza-se pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer manutenção;

11.4 Em caso de haver algum equipamento defeituoso, o fiscal do contrato, entrará em contato com a empresa para que tal item ou equipamento seja substituído.



12. SANÇÕES.

12.1 Constatadas avarias em relação ao objeto contratual, o SAAEP poderá:

12.2 Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do SAAEP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantendo-se o preço inicialmente contratado.

12.3 Se houver diferença entre o solicitado e o equipamento instalado, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do SAAEP, obedecendo ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mantendo-se o preço inicialmente contratado.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. CONTRATADA:

13.1.1. Se colocar à disposição do SAAEP a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outras que porventura surgir realizando palestras;

13.1.2. Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

13.1.3. Observar as normas de segurança no acesso às dependências do SAAEP;

13.1.4. Informar ao SAAEP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

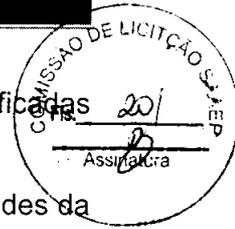
13.1.5. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham surgir, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

13.1.6. Ser responsável por quaisquer encargos, decorrentes da execução dos serviços contratados, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, incumbindo à CONTRATANTE tão somente o pagamento do preço na forma estabelecida em contrato;

13.1.7. Ser responsável pelos reparos de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pela CONTRATANTE;



- 13.1.8. Em todas as interações entre os funcionários da CONTRATADA e os servidores do SAAEP deverá ser adotado o idioma Português do Brasil;
- 13.1.9. Instalação será compreendida como a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;
- 13.1.10. Deverá ser mantido pela CONTRATADA estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 10 em 10 dias (se necessário), em instalação do CONTRATANTE;
- 13.1.11. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 13.1.12. Instalar equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso, conforme orientação do fabricante;
- 13.1.13. Realizar manutenções preventivas de forma periódica, todavia, obrigatoriamente fazendo a comunicação à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 13.1.14. Realizar as manutenções com técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;
- 13.1.15. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato, relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de medição;
- 13.1.16. Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 13.1.17. Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta de dados dos contadores, sob a supervisão do responsável pelo equipamento no setor, com vista à apresentação do relatório mensal, embora o software de gerenciamento de impressão também dispor dessa função - contagem eletrônica das cópias e impressões, tal não elimina a necessidade da coleta manual dos contadores;
- 13.1.18. Remover e reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento no prazo máximo de 3 (três) dias, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos;
- 13.1.19. Providenciar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos ou demais



empregados no desempenho dos serviços ou de atividades a eles conexas, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

13.1.20. Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;

13.1.21. Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;

13.1.22. Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail.

13.1.23. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

13.1.24. Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;

13.1.25. Prestar contas, quando solicitado, do adimplemento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, tomados para si em virtude de sua condição de empregadora e de prestadora de serviços;

13.1.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

13.1.27. Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;

13.1.28. Aplicar treinamento de uso da solução de cópia/impressão a no mínimo 02 (dois) servidores do SAAEP em cada local onde estiverem instalados os equipamentos.

13.2. CONTRATANTE

13.2.1 Pagar a CONTRATADA, nos termos pactuados, o preço dos bens contratados;

13.2.2 Emitir ordem de serviço para início da execução contratual;

13.2.3 Rejeitar itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

13.2.4 Exigir a retirada e/ou substituição imediata do equipamento inadequado ou defeituoso.

13.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

13.3.1. A LICITANTE deverá apresentar juntamente com a proposta, o catálogo e/ou documentos emitidos pelo fabricante, dos equipamentos e softwares citados neste termo de referência e seus anexos, comprovando o atendimento as exigências.

TIPO I



Quantidade: 16

Multifuncional MONO (copiadora, impressora e scanner) novo, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturadas, não recondicionadas, não reformadas e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;

Velocidade de impressão mínima de 19 páginas por minuto;

Tecnologia digital de impressão laser ou LED;

Resolução de impressão: 600 X 600 dpi;

Tipo de papel: A4, carta, ofício I e II;

Tensão Bivolt ou 110v;

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 800 folhas no total;

Aceitar papéis com gramatura de até 150 g/m²;

Compatibilidade com Windows 2000/XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008, Mac OS X e Linux;

Memória de no mínimo 512 MB;

Hd de no mínimo 40 GB com unidade de criptografia;

Linguagens de impressão: PCL;

Impressão e cópia em frente e verso (duplex) automática;

Interface de rede interna: Ethernet 10/100 Mbps;

Interface de comunicação interna: USB 2.0;

Capacidade mensal mínima: 30.000 páginas;

Zoom de 50 a 200%.

TIPO II

Quantidade: 2

Multifuncional MONO (copiadora, impressora e scanner) nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturadas, não recondicionadas, não reformadas e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;

Velocidade mínima de 60 páginas por minuto, em papel formato A-4;

Tecnologia digital de impressão laser ou LED;

Resolução de cópia/impressão: 1200 X 1200 dpi;

Tipo de papel A4, carta, ofício I, A-3;

Redução 25% e ampliação 400% com escalas variáveis (1%);

Tensão Bivolt ou 110v;

Alimentador de originais com reversão automática, com capacidade mínima de 100 folhas;

Frente e verso automático para cópias e impressões;

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 4.000 folhas no total;



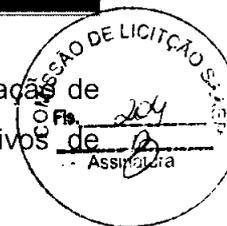
Memória de no mínimo 2 GB;
Disco rígido de no mínimo 320 GB;
CPU no mínimo 533 MHZ;
Compatibilidade com Windows e Linux.
Linguagens de impressão:PCL;
Interfaces de comunicação interna: Ethernet 10/100 Mbps;
Capacidade mensal mínima: 200.000 páginas;
Permitir gestão de digitalização distribuída;
Permitir impressão em gramatura no mínimo 300 g/m²
Permitir impressão através de SD Card;
Permitir impressão de dispositivo móvel.

Tipo III

Quantidade: 2
Multifuncional COLOR nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturadas, não reconcondicionadas, não reformadas e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;
Velocidade de no mínimo de 25 páginas por minuto no modo impressão;
Tecnologia digital de impressão laser ou LED com passagem única;
Resolução de cópia/impressão: 1200 X 1200 dpi;
Memória de no mínimo 1.5 GB;
CPU no mínimo 600 MHZ;
Tipo de papel A4;
Tensão Bivolt ou 110v;
Frente e verso automático;
Alimentador automático para no mínimo 50 folhas;
Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 500 folhas no total;
HD de no mínimo 160 GB;
Suportar gramatura de no mínimo 256 g/m²;
Compatibilidade com Windows e Linux;
Linguagens de impressão: PCL;
Interfaces de comunicação interna: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps;
Capacidade mensal de no mínimo 30.000 páginas;

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

Quantidade: 2 Licenças Servidor



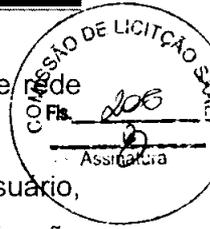
Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados no SAAEP, com as especificações abaixo relacionadas:

O software deverá ser instalado somente nos locais onde possui estrutura tecnológica compatível e será direcionado pelo Departamento de Tecnologia de Informação do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto de Parauapebas.

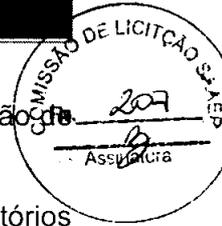
1. O software deve ser de fabricação nacional.
2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante.
3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2003/2008.
4. Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet).
5. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/Seven/2000/ 2003/2008/2012, Linux, Unix, AS400 e AIX.
6. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.
7. Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente. Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.
8. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.
9. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e (duplex ou simplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
10. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.
11. Permitir agendamento de Backup de dados automatizado.
12. Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.
13. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);



14. Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação, para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se a lista predefinida de relatórios.
15. Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (Cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex.
16. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
17. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Permitindo gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (Filas, Drivers, Compartilhamentos, Servidor), computadores e grupos.
18. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
19. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização.
20. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos.
21. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail.
22. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
23. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo Serial ou Mac Address.
24. Permitir geração de relatório de impacto ambiental gerado pelas impressões.
25. Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.
26. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB.
27. Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server),



- instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.
28. Suportar cotas (limitação de volume) de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras. Deve também disponibilizar relatórios de utilização de cotas.
 29. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário quando a cota estiver se aproximando do seu final. Deve ser possível definir em qual percentual de uso da cota ocorrerá a notificação (Ex. 80% ou 90% da cota).
 30. Suportar operação em modo de cota não bloqueante, somente notificando que a cota foi atingida.
 31. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.
 32. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis individualmente.
 33. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso.
 34. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras.
 35. Suportar tarifação de fotocópias que deve trabalhar integrada ao software de tarifação de impressão.
 36. Armazenar no servidor de contabilização informações das fotocópias relativas à data e horário da fotocópia, nome usuário e departamento, nome do equipamento (multifuncional), quantidades de cópias e custo para cada documento copiado.
 37. Tarifar cópias das multifuncionais que suportam autenticação LDAP. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory).
 38. Suportar identificação dos usuários através de PIN (Senha alfanumérica de até 10 dígitos para identificação única do usuário), sem a necessidade de digitar nome do usuário e senha, simplificando a digitação.
 39. O sistema deve utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia.
 40. Definição dos PINs, sem necessidade de configurá-los para cada multifuncional.
 41. Possuir interface WEB que permita que os usuários a visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de



- cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração.
42. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos, controlando que cada gerente só visualize o seu centro de custo e cada usuário só o seu dado.
 43. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
 44. Permitir de forma automática a impressão em uma única fila de impressão virtual e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida ou escolhida pelo usuário posteriormente na hora de imprimir.
 45. Permitir no momento da impressão a escolha de qual centro de custo para lançar a impressão.
 46. Permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso. Com a possibilidade de que o usuário possa visualizar somente os seus trabalhos.
 47. Suportar impressão segura liberada por biometria com reconhecimento de impressões digitais indexado de alta performance com uma única base de dados biométricos integrada para todos os servidores da rede. Permitindo controle de impressoras laser, jato de tinta, matricial, térmica e plotters.
 48. Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambientes Windows, Linux, Unix e Mac.
 49. Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão.
 50. Possibilitar que um computador na rede rodando Windows ou Linux possa ser utilizado como uma estação de liberação biométrica independente do servidor de Impressão.
 51. Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação.
 52. Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação.
 53. Permitir de que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação.
 54. Suportar a liberação de trabalhos de mais de um usuário com uma única impressão digital.



55. Possuir mecanismos para interromper o bloqueio de novos jobs de todas as filiais de um servidor em um único comando, para contingência em caso de indisponibilidade de leitores.
56. Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável).
57. Possuir interface web unificada para uso e administração.
58. Permitir coletar os contadores e demais informações disponíveis nos equipamentos através dos protocolos de rede disponíveis nas impressoras e multifuncionais.
59. Permitir instalar no servidor de impressão Microsoft Windows ou em qualquer computador da rede desta plataforma.
60. Suportar os navegadores de internet atualizados Internet Explorer, FireFox e Google Chrome.
61. Permite monitorar equipamentos instalados em diversos locais geograficamente/globalmente distribuídos.
62. Permitir monitorar informações do equipamento como contador, fabricante, modelo, nome, IP, serial, MAC e disponibilidade (online/offline).
63. Permitir criar contas de acesso restrito para os usuários, que poderão visualizar ou gerenciar total ou parcialmente os equipamentos de acordo com a vontade do administrador.
64. Permitir acompanhar a evolução do volume impresso baseados na coleta dos contadores gerais internos dos equipamentos, através de consultas na interface, gráfico de volumetria, relatório de contadores.
65. Permitir verificar informações disponíveis nos equipamentos, tais como: contadores de cópia, impressão PB e Cor, scanner, fax, entre outras informações disponíveis nos equipamentos.
66. Permitir consultas ou gerar relatórios personalizados por um período específico.
67. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, Excel e Word.
68. Permitir exportar os dados de contadores em CSV para serem importados e trabalhados em outros sistemas.
69. Permitir que possa ser gerado um código secreto para instalação sem precisar disponibilizar dados de acesso para instalar o produto.
70. Permitir a comunicação com o servidor por e-mail e Webservice de forma criptografada.



71. Todos os dados trafegados dos agentes até o servidor deve ser criptografado.
72. Todos os dados armazenados em disco deve ser criptografado.
73. Disponibilizar interface com resumo das informações de todas as impressoras cadastradas no sistema, independente do local onde estejam instaladas.
74. Possibilitar documentar em que departamento cada impressora está instalada.
75. Informar o nome do computador onde cada agente está instalado para facilitar a administração.
76. Informar de forma visual as impressoras que estão indisponíveis ou com coleta de dados atrasado.
77. Informar de forma visual os computadores com agente que estão como comunicação off-line ou atrasada.
78. Permitir detectar equipamentos de forma automática em uma rede TCP/IP.
79. Permitir monitorar níveis de suprimentos dos equipamentos que suportam esta funcionalidade.
80. Permitir download dos instaladores de forma on-line sem necessidade intervenção de pessoas de suporte.
81. Permitir que as contas/usuários possam gerenciar suas senhas sem necessidade de interação do administrador.
82. Gerar senhas automáticas para as novas contas sem que o administrador possa saber quais são as senhas geradas para cada nova conta.
83. Permitir que o administrador possa resetar a senha de uma conta sem que ele saiba qual é a nova senha. Somente o usuário deve receber a nova senha por e-mail.

ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO**



A _____ <nome da empresa>, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere (m) amplos poderes para junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAEP ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial – Registro de Preço nº. 0008/2017SAAEP ou de forma genérica para licitações em geral, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para <se for o caso de apenas uma licitação.

Local, data e assinatura.

- 1) Reconhecer Firma(s)
- 2) Anexar cópia da carteira de Identidade.

ANEXO III

Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (**indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Parauapebas, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

ANEXO IV

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017SAAEP**



OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de serviços de impressão monocromática/colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A3/A4, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____

Apresenta esta licitante, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o (s) lote (s) abaixo, cuja especificação completa encontra-se detalhada no ANEXO I do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017SAAEP:

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	TOTAL
1	Serviços de cópias e impressões A-4 P&B Laser	2.143.750		
2	Serviços de cópias e impressões A-4 Color Laser	129.000		
3	Serviços de cópias e impressões A-3 P&B Laser	50.000		
4	Serviços de cópias e impressões A-3 Color Laser	30.000		
TOTAL				

1) - A proposta comercial apresentada obedece a todas as condições, especificações e características estabelecidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017SAAEP, especialmente as contidas em seu **ANEXO I**, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

2) - **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** _____ dias (mínimo de 60 dias, a contar da data final prevista para a entrega dos envelopes)

Parauapebas, _____ de _____ de 2.017.

Nome e assinatura de representante legal da licitante

ANEXO V

Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação.



A empresa, CNPJ nº., declara, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento e aceitou todas as informações e condições legais para o cumprimento das obrigações do objeto, que atende plenamente às regras de negócios, às exigências técnicas e a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial – Registro de Preços N°. 008/2017SAAEP.

Local, data e assinatura.

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

ANEXO VI

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, sediada na _____ declara, sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório Pregão Presencial – Registro de Preço nº. 008/2017SAAEP, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data e assinatura.

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, sediada na _____ declara, sob as penas da lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Artigo 7º, inciso XXXIII, da CF)

Local, data e assinatura.

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

ANEXO VIII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: _____/2017



Pelo presente instrumento, o Serviço Autônomo de água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP,  rg o Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Rua Rio Dourado, s/n , Bairro Beira Rio, Município de Parauapebas, Estado do Pará, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n .14.031.756/0001-02, representado neste ato pela Sra **CLAUDENIR ROCHA**, nomeada pelo Decreto Municipal N . 019 de 02 de Janeiro de 2017. inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n ., portador do RG n ., doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____ estabelecida na Rua _____, nesta Cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n . _____, neste ato representado pelo _____, brasileiro, __<estado civil>__, __<profissão>__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n . _____, portador do RG n . _____, doravante denominado FORNECEDOR, firmam a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condi es a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

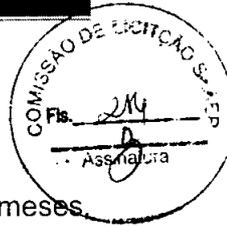
1.1 O objeto da presente ata consiste no Registro de Preços para futura contrata o de serviços de impressão monocromática/colorida, com disponibiliza o de software de gerenciamento, contabiliza o e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A3/A4, para o Serviço Autônomo de água e Esgoto, no Município de Parauapebas, Estado do Pará, conforme tabela constante no **Anexo I – Termo de Referência do Edital do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Presencial n  008/2017SAAEP**, realizado através do Sistema Registro de Preços, a ser contratado pelo SAAEP e demais órgãos da Administra o Pública Direta e Indireta Municipal que tenham interesse, tendo o Serviço Autônomo de água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP, como  rg o Gestor da presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 São os itens integrantes deste certame e seus respectivos preços:

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRI�O	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	TOTAL
1	Serviços de cópias e impressões A-4 P&B Laser	2.143.750		
2	Serviços de cópias e impressões A-4 Color Laser	129.000		
3	Serviços de cópias e impressões A-3 P&B Laser	50.000		
4	Serviços de cópias e impressões A-3 Color Laser	30.000		
TOTAL				



CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

3.1. A presente Ata de Registro de Preços tem sua validade fixada em 12 (dozes) meses, contados da sua assinatura.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o SAAEP não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAÚSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS.

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 071/2014 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO.

5.1. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 008/2017SAAEP, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

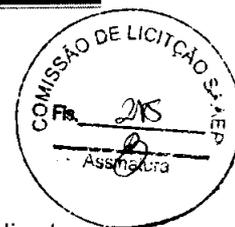
5.2. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada no Pregão nº 008/2017SAAEP, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A entrega do equipamentos e/ou insumos será efetuada em até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da Ordem de Serviço.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO.

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias por crédito em conta corrente fornecida pela contratada, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante, de acordo



com os termos do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

8.1. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços só estará caracterizada mediante o recebimento da ordem de serviço pelo contratado.

8.2. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

8.3. Os serviços deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente

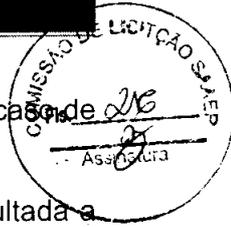
CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

9.1. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- 1 - Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;
- 2 - Cancelamento do registro na Ata;
- 3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.
- 4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 a (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;



- 9.3. A multa prevista acima será de até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
- 9.4. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 9.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
- 9.6. O pagamento da multa não eximirá o fornecedor de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;
- 9.7. O CONTRATANTE deverá notificar o fornecedor, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;
- 9.8. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

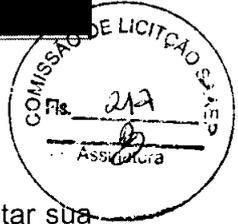
- 10.1. Durante a vigência da respectiva Ata de Registro os preços são fixos e irreajustáveis.
- 10.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 11.1. Os itens objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 11.2. A cada fornecimento dos serviços será emitido pelo servidor indicado pela Administração do SAAEP o respectivo recibo, nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto Federal 7.892/2013 pelo servidor indicado pela Administração do SAAEP.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:



I - Pela Administração, quando:

- a) - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) - a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo SAAEP;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;

12.2. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX, caso não aceite as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO.

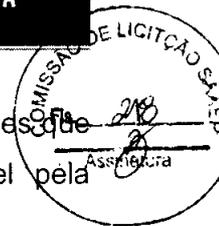
13.1. Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo gestor do contrato mediante solicitação formal do setor responsável.

13.2. A emissão das ordens de serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

14.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital Pregão Presencial - Registro de Preços nº 0008/2017SAAEP.



14.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Parauapebas - PA para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o artigo 109, inciso I, da Constituição Federal.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Parauapebas, de de 2.017

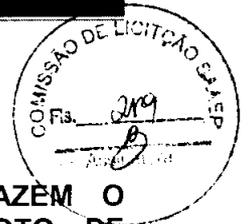
**Serviço Autônomo de Água e Esgoto
de Parauapebas**
Claudenir Rocha
Diretora Executiva

Fornecedor

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



**ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP E A EMPRESA, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTEs.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Cidade de Parauapebas, Estado do Pará, à Rua Rio Dourado, s/nº, Bairro Beira Rio, Município de Parauapebas, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 14.031.756/0001-02, representado por sua Diretora Executiva, Sra. Claudenir Rocha e a empresa, estabelecida à, Bairro, Município de, Estado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º, neste ato designado **CONTRATADO**, por seu(s) representante(s), resolvem celebrar a presente **CONTRATO**, em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21/06/93, publicada no DOU de 22/06/93, e que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS** e **CONDIÇÕES**:

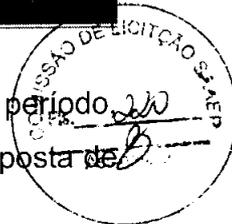
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 – Contratação de serviços de impressão monocromática/colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A3/A4, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

1.2 – Itens Contratados: (a incluir tabela com os serviços contratados)

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato é de R\$ (.....)
2. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária.
 - 2.1. A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Município de Parauapebas, na Lei Orçamentária do Município.
3. Em caso de prorrogação do prazo de execução dos serviços/fornecimentos, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses,



poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando-se o índice de IGP-M, com data-base referente à da apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo SAAEP. Cada entrega será efetuada em até 10 (dez) dias corridos, a partir da emissão da Nota de Serviço.
2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 03 (três) dias a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 008/2017SAAEP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

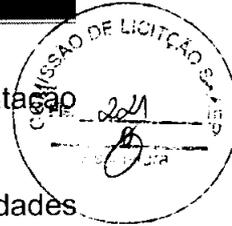
CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato inicia-se em xx de xxxx de 2017 e termina em xx de xxxx de 2017, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1. Acompanhar a execução dos serviços providos pela CONTRATADA, por meio de mecanismos de controle baseados na metodologia de gestão de projetos adotada pelo CONTRATANTE;



1.2. Alocar profissionais do quadro da CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do objeto contratado pela CONTRATADA;

1.3. Avaliar os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução das atividades objeto do contrato, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados no Termo de Referência ou que não se adaptar à forma de trabalho da CONTRATANTE;

1.4. Providenciar as instalações físicas dos ambientes que irão receber os equipamentos, para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, tomadas com aterramento, pontos de rede na quantidade suficiente para instalação dos equipamentos e o servidor para instalação do software;

1.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos e sistema fornecido, estando devidamente credenciados, uniformizados e identificados através de crachá;

1.6. Designar servidor de seu quadro, em cada unidade, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

1.7. Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA, na ausência dos funcionários desta;

1.8. Fica a cargo do SAAEP atestar a nota da execução dos serviços conforme Contrato e encaminhar ao Gestor do Contrato mensalmente;

1.9. Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas e relatórios.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;



- e) vale-refeição;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2. Realizar reuniões e entrevistas anteriormente às instalações dos equipamentos, a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;

1.3. Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5. Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

1.6. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

1.7. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, incumbindo à CONTRATANTE tão somente o pagamento do preço na forma ajustada;

1.8. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução das atividades previstas pela CONTRATANTE;

1.9. A CONTRATANTE deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma Português do Brasil;

1.10. Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversos de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;

1.11. A CONTRATADA deverá manter na CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralização dos serviços por falta dos mesmos, com reposição automática de 10 em 10 dias;



- 1.12. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários á execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 1.13. Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia conforme orientação do fabricante;
- 1.14. Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso á CONTRATADA com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas);
- 1.15. Promover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- 1.16. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, sendo computadas as cópias, impressões etc., executadas no período de medição;
- 1.17. Apresentar, junto à fatura, relatório mensal referente ao serviço produzido;
- 1.18. Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta de dados dos contadores, sob a supervisão do responsável pelo equipamento no setor, com vista à apresentação do relatório mensal, embora o software de gerenciamento de impressão também disponha dessa função – contagem eletrônica das cópias e impressões, tal não elimina a necessidade da coleta manual dos contadores;
- 1.19. Remover, reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento no prazo máximo de 03 (três) dias, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos;
- 1.20. Providenciar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos ou demais empregados no desempenho dos serviços ou de atividades a eles conexas, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 1.21. Garantir o respeito, por parte de seus empregados às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- 1.22. Prover seus funcionários de uniforme que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no



máximo 24h (vinte e quatro horas), quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;

1.23. Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail;

1.24. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

1.25. Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;

1.26. Prestar contas, quando solicitado, do adimplemento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, tomados para si em virtude de sua condição de empregadora e de prestadora de serviços;

1.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços que se obriga;

1.28. Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;

1.29. Aplicar treinamento de uso da solução de cópia/impressão a no mínimo 02 (dois) servidores em cada local onde estiverem instalados os equipamentos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

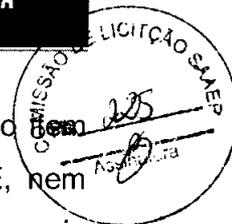
1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.



2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
- 1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
- 1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do CONTRATANTE, designado para esse fim.
2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do SAAEP, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes à execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para esse fim, representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA



1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto está programada em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do SAAEP, para o exercício financeiro vigente, conforme classificação abaixo:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL:

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

VALOR ESTIMADO:

Fontes:

1.1 - a despesa para os anos subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Município de PARAUAPEBAS, na Lei Orçamentária do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mensalmente, através dos relatórios gerenciais de consumo por equipamento instalado a cada 30 (trinta) dias, observada a manutenção das circunstâncias iniciais da contratação – condições técnicas e de habilitação. A emissão da nota fiscal deverá ser após a contabilização global das impressões/cópias;

3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento

5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365}$

365

$I = \frac{(6/100)}{365}$

365

I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.2. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

5.3. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

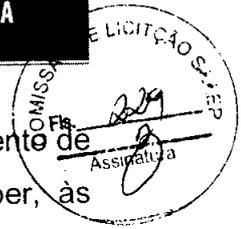
2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.



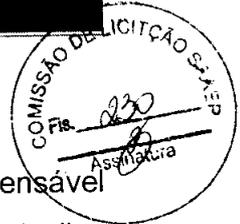
4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
2. A rescisão do Contrato poderá ser:
- 2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- 2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 008/2017SAAEP, cuja realização decorre da autorização da Sra. CLAUDENIR ROCHA, e aos termos da proposta da CONTRATADA.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUAPEBAS - PA, xx de XXXX de 2017.

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de
Parauapebas**
CNPJ 14.031.756/0001-02
Claudenir Rocha
Diretora Executiva

Contratada

Testemunhas:

1. _____

2. _____