

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 068/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 066/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2021**

**PREÂMBULO:**

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **PEDRO EMANUEL SILVA e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria n° 915/2021 de 14 de junho de 2021**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal n° 10.520/02, Lei Complementar n° 123/06, DECRETO FEDERAL N° 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL N° 10/2027, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: 08/10/2021, às 10 horas</b>	
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 22/10/2021, às 10 horas</b>	
<b>TIPO DE DISPUTA: ABERTO</b>	
<b>Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC</b> <b>Endereço eletrônico do sistema: <a href="http://bnc.org.br/sistema/">http://bnc.org.br/sistema/</a>.</b>	
<b>Dados para contato</b>	
<b>Pregoeiro (a): Pedro Emanuel Silva</b>	<b>e-mail: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a></b>
<b>Fone: (81)2129.9532</b>	
<b>Endereço: Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 3038 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.</b>	
<b>Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u></b>	
<b><i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i></b>	
<b>DIPONIBILIDADE DO EDITAL</b>	
<b>O Edital e anexos estão disponíveis no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <a href="http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes">http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes</a> e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a>.</b>	

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.**

**1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.**

**1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.**

**1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;**

**1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.**

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto da presente licitação o **Registro de Preços do tipo menor preço global em lote único para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de impressão e cópias, com cessão de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, sem cobrança de franquia mínima e logística para troca de suprimentos, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Camaragibe.**

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços**

## **4. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 174.884,00 (cento e setenta e quatro mil, e oitocentos e oitenta e quatro reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

**4.2.** As despesas em decorrência do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CNPJ 08.260663/0001-57</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Administração	04.122.1002.0238.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Controladoria Geral do Município	04.124.1002.0221.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Finanças	04.123.1008.0239.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Segurança Pública	20.27.06.181.1021.2129.3.3.90.39.0.01.00
Secretaria de Educação	12.361.1018.0141.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	04.122.1009.0253.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Procuradoria Geral do Município	02.062.1003.0219.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Infraestrutura	04.122.1020.0299.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Planejamento	04.121.1005.0227.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Gabinete da Prefeita	4.122.1002.02140.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Assuntos Jurídicos	20.12.02.062.1003.0223.3.3.90.00.0.01.00
Secretaria de Defesa Civil	04.122.1010.0258.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Comunicação	24.131.1023.0287.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

<b>SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ 41.230.038/0001-38</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Saúde	10.122.1014.0279.0000.3.3.90.39.00.0.03.00

<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 12.207.519/0001-24</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>

Secretaria de Assistência Social	08.122.1011.0256.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
----------------------------------	--

FUNDAÇÃO DE CULTURA – CNPJ 01.947.273/0001-00	
Unidades	Dotação Orçamentária
Fundação de Cultura	13.122.1019.0298.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1. Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.**

**5.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.**

**5.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.**

**5.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.**

**5.5. Ficarão impedidas de participar:**

**5.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Camaragibe;**

**5.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**5.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Camaragibe;**

**5.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;**

**5.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.**

**5.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.**

**5.7. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.**

**5.8. Para os itens de Cota Reservada ou de participação exclusiva, as licitantes deverão declarar no Sistema a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, como requisito para o exercício do benefício à referida cota, sendo vedada, nesses casos, a subcontratação do objeto.**

5.9 Para os itens da Cota Principal, as licitantes enquadradas na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão assinalar em campo próprio do Sistema que atendem aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

**5.10 A ausência da informação prevista no item 5.4 não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na Cota Principal do processo licitatório, porém será considerado que abdicou do exercício das referidas prerrogativas.**

**5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.**

## **6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o órgão licitante julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

6.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

6.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

6.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, até a abertura do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão, **fazendo-se o registro no "chat"**.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br).

6.7. O Pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos no Painel de Licitações da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>) , até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1 Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

7.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

7.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras - BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br)

7.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

7.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento, preferencialmente, antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

7.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

7.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

7.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município De Camaragibe, devidamente justificado.

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

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

7.11 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

## 8. PROPOSTA

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

8.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I) e o Modelo de Proposta (Anexo II), e deverá conter:

- a. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b. Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c. Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;
- d. Apresentação de catálogos/folders/ficha técnica dos produtos ofertados;

8.3. As exigências constantes das alíneas “c” a “d” do subitem anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

8.4. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) nos quais pretende concorrer.

8.5. Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

**8.6. Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.**

8.7. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

8.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.12. Para fins de contratação, não acarretando desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

## 9. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

9.1.O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com as especificações técnicas do objeto.

9.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Camaragibe ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

### 9.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2.3. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.2.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

9.2.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

**9.2.4. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).**

**9.2.5. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados, conforme disposto no item 9.3 deste Edital.**

9.3. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, assim consideradas aquelas que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, deverão ser corrigidas pela licitante.

9.3.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

9.3.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

- 9.4. **Se a mesma licitante vencer a disputa de lances na Cota Reservada e na Cota Principal, o pregoeiro, após a declaração dos vencedores, tentará obter, mediante negociação, a equiparação dos preços ao menor valor ofertado.**
- 9.5. Aceita a equiparação de preços nos termos do item 9.4, a licitante será chamada para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.
- 9.6. **Não havendo vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Principal, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, e que comprovem a habilitação técnica e econômico-financeira para a totalidade dos quantitativos licitados.**
- 9.7. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.
- 9.8. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro retomar a sessão pública para convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a fim de apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

## 10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:**

### 10.1 Habilitação Jurídica:

1. **Cópia Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante**
2. **Contrato Social acompanhado da sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada ou Registro Comercial quando se tratar de Empresa Individual, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial;**
3. **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;**
4. **Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.**

### 10.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

**10.2.1** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**10.2.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:  
**Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada através dos sites: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br); Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias;**

**10.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

**Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Pernambuco, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site: [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_trb\\_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscal);**

**10.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

**10.2.4. Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;**

**10.2.5. Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);**

**10.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;**

### **10.3. Qualificação Técnica:**

- 10.3.1.** Comprovação de experiência prévia de fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;
- 10.3.2.** Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item;
- 10.3.3.** Para efeito do subitem anterior, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;
- 10.3.4.** Não serão aceitas atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

### **10.4. Qualificação Econômico-Financeiro:**

- 10.4.1.** 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 10.4.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 10.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.4.5. Caso o licitante seja uma Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 10.4.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 10.4.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 10.4.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- 10.4.9. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 10.4.10. A certidão descrita no **item 10.4.9.** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (item 10.4.8) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- 10.4.11. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

## **11. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação**

- 11.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.
- 11.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 10.2, devem encontrar-se válidos na data da convocação.
- 11.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 90 (noventa) dias da sua expedição.
- 11.4. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.
- 11.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.
- 11.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

- 11.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 11.9. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11.10. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, e o disposto no subitem 11.7.
- 11.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. O Pregoeiro poderá efetuar consulta nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 11.14. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Caso seja vencedora as licitantes estrangeiras, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.15. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.16. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, como condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.17. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório.

## 12. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei n° 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 12.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.
- 12.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

- 12.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.
- 12.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
  - c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- 12.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 12.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 12.8. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa **ABERTO**, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 12.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 12.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 12.11. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 12.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 12.13. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.**
- 12.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;**
- 12.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538/2015 .

12.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.19 A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**12.20.1. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.**

12.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos : a) no País; b) por empresas brasileiras; c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação.

**12.22. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.**

12.23. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

12.24. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 10 deste Edital.

12.25. Para cumprimento do item 10 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

12.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

12.27. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.28. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

12.29 No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

12.30. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.31. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações

relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

12.32. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

12.33. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**12.34. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Camaragibe (e-DOM).**

### 13. DILIGÊNCIA

13.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

13.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

13.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar os memoriais contendo as razões do recurso deverão ser inseridos no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC, nos moldes de funcionalidade do Sistema, para que produza efeitos legais, e ainda poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal dos Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas sistema BNC e/ou Publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM).

**14.2. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor.**

14.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.4. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.**

14.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

14.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.9. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor do global contratado.**

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: **10% (dez por cento) valor do global contratado.**

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, **1% (um por cento) do valor global contratado**, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento) do valor global contratado.**

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.**

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem **15.1**;

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

15.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

15.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

15.6. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

15.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

15.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## 16. CONTRATAÇÃO

16.1. O Contrato deverá ter vigência iniciando-se na data de sua assinatura e com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, na forma do art. 57 da Lei 8.666/93.

16.1.1. O licitante vencedor será convocado para a assinatura de contrato.

16.1.2. Nesse sentido, o contrato decorrente da ARP, submete-se ao prescrito nos artigos 57, quanto aos prazos, e artigo 65, quanto às alterações, ambos da Lei nº 8.666/93.

16.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para comparecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua notificação, para retirada da Ordem de Fornecimento e da respectiva nota de empenho ou, alternativamente, para solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação.

16.3. O não comparecimento injustificado da licitante vencedora para retirar a Ordem de Fornecimento e a respectiva nota de empenho, ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência injustificada de envio de confirmação de recebimento no prazo assinalado no item 16.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4. Por ocasião da contratação, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, o órgão contratante verificará a situação de regularidade da adjudicatária por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

16.5. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 16.5, mediante a apresentação das certidões respectivas vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

## 17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível. 11.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **18. PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será feito pela PMCG, creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária/depósito em conta/boleto/fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;
- 18.3. Sendo constatada alguma incorreção na nota fiscal eletrônica/fatura, a CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante indicação do motivo que possibilite a correção do erro, devolverá o documento;
- 18.4. Sendo considerada procedente a constatação da CONTRATANTE, o pagamento será feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente corrigida;
- 18.4.1. No caso dos serviços e/ou entregas em não conformidade, a contagem dos prazos para pagamento será reiniciada a contar da data do saneamento das ressalvas pela Contratada, devidamente certificadas pelo Gestor do Contrato;
- 18.4.2. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será emitido pela Contratante "Termo de Recusa de Produto". A Contratada substituirá o(s) itens defeituosos. O prazo iniciar-se-á a partir da data da ciência do termo de recusa. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado;
- 18.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta na falha de execução do objeto, podendo ser o valor devido utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.6. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte.

## **19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1. É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;
- 19.2. Fica designado o servidor RILDO ARQUINO DA SILVA, matrícula: 4.005170.4 e CPF/MF nº 028.799.774-01, como fiscal titular de eventuais contratos oriundos da aquisição, conforme portaria publicada a posteriori;
- 19.3. O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;
- 19.4. O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 19.5. Designa-se como gestora da futura Ata de Registro de Preços, a DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;

19.6. As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM n° 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;

19.7. O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM n° 3/2019.

## 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

## 21. DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Na hipótese da execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, sem que a culpa recaia sobre a CONTRATADA, com o fito de reequilibrar o contrato em decorrência da desvalorização monetária causada pela inflação, os preços contratuais poderão ser reajustados, conforme previsto no art. 40, inc. XI da Lei 8.666/93 e obedecendo ao Índice Nacional da Construção Civil – INCC de acordo com a coluna compatível com o objeto, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV. Conforme fórmula abaixo transcrita:

**$R = (I_i - I_0) / I_0 \times V$  onde:**

**R= Valor da parcela de reajustamento procurado**

**I<sub>0</sub>= Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato**

**I<sub>i</sub>= Índice de preço referente ao aniversário da proposta**

**V= Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.**

21.2. Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário da proposta, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice correto;

21.3. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei n° 8.666/93.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.4. Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

- 22.5.A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial do Município (e-DOM)**.
- 22.6.Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) e facultativamente no Diário Oficial do Município e/ou pelo site da Prefeitura Municipal De Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>.
- 22.7.Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação CPL), localizada Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.
- 22.8.Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar a ata ou contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Camaragibe poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.
- 22.9. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) com, Fone: (81) 2129-9532.**
- 22.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, e demais normas que regem a matéria.
- 22.11. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
- 22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Camaragibe/PE.
- 23.13. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**  
**Anexo I - Termo de Referência;**  
**Anexo II - Modelo da Proposta;**  
**Anexo III - Declarações**  
**1. Modelo 01- Declaração Unificada de cumprimento aos requisitos de habilitação;**  
**2. Modelo 02 - Declaração de ME/EPP;**  
**Anexo IV - Minuta do Contrato**

Camaragibe-PE 06 de outubro de 2021.

**Pedro Emanuel Silva**  
**Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação.**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços do tipo menor preço global em lote único para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de impressão e cópias, com cessão de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, sem cobrança de franquia mínima e logística para troca de suprimentos, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 O projeto de contratação do serviço visa atender às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, por meio do uso de uma gestão operacional de infraestrutura, através de instalações de impressoras, com o fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade, garantindo a alta disponibilidade para os negócios da referida Prefeitura. A gestão pretendida pela Prefeitura demanda um modelo eficiente e eficaz com foco em resultados mensuráveis, voltado à redução de custos operacionais e de garantir um maior controle e melhor orçamentação dos gastos;
- 2.2 A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:
- 2.1.1 Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
  - 2.1.2 Redução significativa de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que são realizadas pelo prestador de serviços;
  - 2.1.3 Dispensabilidade da contratação de manutenção e assistência técnica para impressoras e multifuncionais;
  - 2.1.4 Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão, comparativos entre órgãos/secretarias e ações rápidas;
  - 2.1.5 Eliminação da necessidade de infraestrutura e logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
  - 2.1.6 Redução das interrupções dos serviços de cópias, impressões e digitalizações, por meio da implantação e aplicação de acordo de níveis de serviços, bem como de técnicas de compartilhamento de equipamentos por paralisação em um desses;
  - 2.1.7 Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
  - 2.1.8 Na área da Tecnologia da Informação, os equipamentos ultrapassados possuem um elevado custo de produção e manutenção, chamado de Custo Total de Propriedade. Equipamentos mais modernos incorporam tecnologias que reduzem custos operacionais e aumentam a produtividade;
  - 2.1.9 Os estudos recentes comprovam que a opção desse tipo de contratação de serviços oferece uma maior economia financeira que a opção de compra com contratação de manutenção e aquisição de suprimentos. Foi levado em conta o histórico de impressões na escolha da quantidade utilizada de equipamentos.
- 2.3 As inúmeras vantagens apresentadas referentes à Contabilização de impressão e cópia demandam uma empresa especializada que possa atender de maneira eficiente e eficaz aos serviços expostos, visando garantir a qualidade pelo prestador do serviço;
- 2.4 A Prefeitura Municipal de Camaragibe, na busca constante pela excelência na prestação dos serviços e relacionamento transparente com a sociedade, vem adotando mecanismos de gestão, que facilitam as atividades diárias obtendo resultados satisfatórios, produzindo impacto positivo sobre o desempenho institucional;
- 2.5 O objeto a ser licitado foi agrupado em um único grupo com vistas à manutenção das melhores condições para a futura gestão dos contratos originados deste processo de contratação. A possível contratação em grupos separados por localidade (itens impressora + impressões) comprometeria uma gestão dos ativos de TI adequada, considerando a diversidade de possíveis soluções tecnológicas para a impressão, bem como a multiplicação dos fornecedores para uma mesma Solução, impactando negativamente nas rotinas de trabalho da equipe de TI e da área de administração de contratos da SECAD (Secretaria de Administração), desde o acompanhamento da logística de reposição de insumos, controle de estoque de suprimentos, sistemas diversos para acompanhamento de impressões e nos próprios processos de renovação contratual/pagamentos;
- 2.6 Com efeito, convém notar, aparados por decisões da própria Corte de Contas (vide Acórdão 3140/2016 – Plenário TCU), que a divisão do objeto em diversos grupos oneraria desnecessariamente a Administração e promoveria consideráveis impactos ao satisfatório acompanhamento da execução contratual, em aspectos técnicos e administrativos;
- 2.7 Posta assim a questão, cabe reforçar a perspectiva de ganho em economia de escala com a contratação do objeto em grupo único, haja vista que a franquia mensal estimada de impressões é um número compartilhado entre todas as unidades interessadas. Uma eventual divisão deste montante, decerto, tornaria a contratação por local menos atrativa do que o objeto agrupado.
- 2.8 Ademais, a não exigência de equipe residente para o objeto, uma vez que os atendimentos a chamados técnicos ocorrerão mediante manifestação de demanda por parte das unidades

utilizadoras, não se fala em restrição à competitividade, porque fornecedores de diversas localidades poderão participar da licitação, cuidando apenas de atender o aspecto logístico necessário à devida operação da Solução contratada.

### 3. SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E SUPRIMENTOS

3.1. **Impressoras, multifuncionais e duplicadora – A CONTRATADA** deverá disponibilizar em regime de cessão, os equipamentos relacionados neste Termo de Referência, novos e de primeiro uso, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos e serviços. Na modalidade SEM papel, sendo cobrada por páginas produzidas, SEM cota mínima de impressão, necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes;

3.2 Caberá a Empresa **CONTRATADA** instalar na sede e prédios anexos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, os equipamentos através do qual prestará os seguintes serviços com as quantidades estimadas, que será executado pela contratada como segue o quadro abaixo:

Item	Descrição dos equipamentos a serem disponibilizados	Qtd.	Especificação dos serviços	QTD. Estimada Mensal de Produção	QTD. Estimada Anual de Produção	Valor Unitário	Valor Total
1	Multifuncional, função: Impressora copiadora e scanner em cores. Velocidade: 40 ppm; Ciclo Mensal: 50.000 páginas; Resolução: 600 x 600 dpi; 1.200 x 1.200 dpi; modo Fast 1.800 x 600 dpi; Capacidade para: 300 folhas; Tamanho máximo do papel: Ofício (216x 356mm); Peso máximo do papel: Até 220 g/m <sup>2</sup> ; Capacidade duplexadora: Padrão Automático; Conectividade: 10-100-1000 Base TX; Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 de alta velocidade; PDL: PRESCRIBE; PCL6, (PCL5C, PCLXL) KPDL (PS3), XPS.	65	Estimativa de impressão P&B em A4 e Ofício	150.000	1.800.000	R\$ 0,04	R\$ 72.000,00
2	Impressora de Rede Preto e Branco; Páginas por minuto: Carta 37 ppm; Ofício 30 ppm; A4 40 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 16,5 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi); Rápida 1.200 (1.800 dpi x 600 dpi) 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi; Memória: Padrão: 256 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática; Dimensões / Peso: 38cm (P) x 39cm (L) x 27cm (A) / 12 kg; Ruído: Impressão: 55dB (A); Pronto: 30dB (A); Ciclo de Funcionamento Mensal Máximo: 50.000 Páginas por mês.	20	Estimativa de impressão P&B em A4	25.000	500.000	R\$ 0,04	R\$ 20.000,00
3	Impressora laser colorida; Capacidade para 500 folhas de papel tamanho A4, ofício, carta, executivo, A5, A6, B5 e B6; Funções: Impressão, cópia e digitalização; Visor LCD; Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em mono e 20 ppm em color (A4 até Ofício); Ciclo de trabalho mensal 140.000 páginas; Impressão duplex; Processador 600MHZ ou superior; Resolução máxima de dpi 600x600; Memória mínima de 512 MB; Emulação PS3, PCL5c e PCL6; Bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas; 1 Bandeja ByPass de no mínimo 50 folhas; Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000 Mbps; Sistemas Operacionais suportados:	05	Estimativa de impressão P&B em A4	5.000	60.000	R\$ 0,06	R\$ 3.600,00

	Windows/Mac OS/Linux.						
4	Impressora laser colorida; Capacidade para 500 folhas de papel tamanho A4, ofício, carta, executivo, A5, A6, B5 e B6; Funções: Impressão, cópia e digitalização; Visor LCD; Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em mono e 20 ppm em color (A4 até Ofício); Ciclo de trabalho mensal 140.000 páginas; Impressão duplex; Processador 600MHZ ou superior; Resolução máxima de dpi 600x600; Memória mínima de 512 MB; Emulação PS3, PCL5c e PCL6; Bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas; 1 Bandeja ByPass de no mínimo 50 folhas; Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000 Mbps; Sistemas Operacionais suportados: Windows/Mac OS/Linux.	05	Estimativa de impressão Colorida em A4	2.500	30.000	R\$ 0,53	R\$ 15.900,00
5	Duplicador; Velocidade de impressão: No mínimo 60 e no máximo 130 selecionável; Resolução 300x300dpi; Tamanho do original Máximo 257x364mm; Mínimo 89x140mm; Gramatura do original - 46g/m2 até 157g/m2; Área de impressão - 210x357mm; Bandeja de alimentação e recepção; 1000 folhas 75g/m2; Escalas pré-estabelecida de redução 65; Contador de copias e máster.	02	Estimativa de impressão P&B em A4	12.000	144.000	R\$ 0,04	R\$ 5.760,00
6	Manutenção preventiva e corretiva (sem fornecimento de peças) e suprimentos para Impressora Própria da Prefeitura, marca RICOH MP C2003, Tombamento 47657. (Em funcionamento)	01	Estimativa de impressão colorida em A3	300	3.600	R\$ 0,97	R\$ 3.492,00
7	Manutenção preventiva e corretiva (sem fornecimento de peças) e suprimentos para Impressora Própria da Prefeitura, marca RICOH MP C2003, Tombamento 47657. (Em funcionamento)	01	Estimativa de impressão P&B em A4	2.500	30.000	R\$ 0,08	R\$ 2.400,00
8	Manutenção preventiva e corretiva (sem fornecimento de peças) e suprimentos para Impressora Própria da Prefeitura, marca RICOH MP C2003, Tombamento 47657. (Em funcionamento)	01	Estimativa de impressão Colorida em A4	1.000	12.000	R\$ 0,60	R\$ 7.200,00

9	Impressora de Rede Colorida A3; Páginas por minuto – A4: 30 ppm e A3: 21 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 30 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200; Memória – Padrão: 520 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática.	01	Estimativa de impressão colorida em A3	300	3.600	R\$ 0,72	R\$ 2.592,00
10	Impressora de Rede Colorida A3; Páginas por minuto – A4: 30 ppm e A3: 21 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 30 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200; Memória – Padrão: 520 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática.	01	Estimativa de impressão P&B em A4	3.500	42.000	R\$ 0,07	R\$ 2.940,00
11	Impressora de Rede Colorida A3; Páginas por minuto – A4: 30 ppm e A3: 21 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 30 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200; Memória – Padrão: 520 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática.	01	Estimativa de impressão Colorida em A4	5.000	60.000	R\$ 0,53	R\$ 31.800,00
12	Impressora de Rede Preto e Branco A3; Páginas por minuto – A4: 40 ppm e A3: 28 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 15 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 5 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200; Memória – Padrão: 2GB RAM; Impressão frente e verso: Padrão Automática.	01	Estimativa de impressão P&B em A4	10.000	144.000	R\$ 0,05	R\$ 7.200,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 174.884,00</b>

3.3 Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas em Preto e Branco, Colorida, A3 e A4, através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento;

3.4 Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento;

3.5 A empresa deverá instalar equipamentos, dentro do previsto neste edital, sem acarretar ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE;

3.6 Os masters e tintas deverão ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos materiais retintados, reciclados, recondicionados, remanufaturados, contrabandeados, pirateados ou falsificados;

3.6.1 No caso de serem apresentadas propostas de materias diferentes do equipamento a que se destinam, as licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, LAUDO DE ENSAIO DE EQUIVALÊNCIA expedido por instituto de Metrologia ou Entidade de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, que comprovem o seu bom desempenho quando da utilização dos mesmos;

3.6.2 O laudo de ensaio de equivalência deverá conter informações tais como os métodos e equipamentos utilizados para o ensaio, inclusive com o insumo original (da mesma marca do equipamento), contendo no mínimo:

3.6.2.1 Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (tinta e máster);

3.6.2.2 Quantidade de cópias não inferior ao número de cópias produzidas por insumo original;

3.6.2.3 Qualidade do suprimento (tinta), quanto a entupimento (ressecamento) e vazamento;

3.6.2.4 O laudo de ensaio de equivalência deverá ser datado de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da licitação;

3.6.3 O laudo de ensaio de equivalência a ser apresentado na licitação pelas empresas que estiverem cotando suprimentos compatíveis com marcas distintas das produzidas pelo duplicador digital, deverá ser realizado, obrigatoriamente, por laboratório acreditado pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial;

3.6.4 Juntamente com o laudo de ensaio de equivalência a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar CERTIFICADO DE ACREDITAÇÃO dentro do prazo de validade emitido pelo INMETRO para o respectivo laboratório.

3.7 As impressoras e multifuncionais deverão possuir a configuração de impressão confidencial através de senha.

#### 4. VALOR E DAS CONDIÇÕES

4.1 O valor **mensal** estimado para a prestação de serviço continuado, para cada uma das 4 (quatro) unidades jurisdicionais listadas no ponto 14.1 deste Termo de Referência, é de **R\$ 14.573,67 (quatorze mil, quinhentos e setenta e três reais e sessenta e sete centavos)** mensais, perfazendo o valor global anual de **R\$ 174.884,00 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)** referente à contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Locação de Impressoras/Copiadoras.

#### 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 Os bens e serviços deverão ser entregues no prédio sede da PMCG – Prefeitura Municipal de Camaragibe, bem como em seus anexos, nos horários de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, de acordo com a Secretaria demandante em sede contratual;

5.2 A área responsável pelo recebimento do objeto deste contrato será a Diretoria de Tecnologia da Informação/DTI-PMCG, acessível pelo telefone (81) 2129-9522 ou pelo e-mail dti@camaragibe.pe.gov.br;

5.3 Todos os bens objeto do contrato deverão ser entregues, ativados e configurados para seu pleno uso nos locais designados pela Contratante e nas condições por esta exigida, em um prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

5.4 Informações necessárias e requeridas para o correto funcionamento dos itens que compõem o objeto do Termo de Referência serão informados pela Contratante;

5.5 A Contratada deverá fornecer a relação de contatos para as aberturas de chamados técnicos, seja para o atendimento de suporte remoto ou presencial, entre os quais: telefone, e-mail, chat e/ou website;

5.6 A Contratada é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto do contrato;

5.7 DO RECEBIMENTO:

5.7.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, conforme:

a) Provisoriamente: na apresentação dos equipamentos (equipamentos, cabos, conectores, etc) e software (licenças – chaves de ativação, mídias e manuais) acompanhados da devida ordem de fornecimento, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável da DTI e, se identificada a conformidade com as especificações técnicas, o recebimento será assinado e será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente: após nova conferência e verificação por Gestor competente da DTI e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, o recebimento será atestado e será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

5.8 Independente do aceite da Contratante, a Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, de acordo com prazo estabelecido.

#### 6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 Eventuais problemas decorrentes do processo para plena utilização dos bens devem ser resolvidos pela Contratada dentro do prazo de 05 dias corridos;

6.2 Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de peças e equipamentos, ou problemas em instalações feitas no prazo máximo de 06 (seis) horas após a notificação da contratada;

6.3 A Contratada deverá garantir que os serviços objeto deste Termo de Referência atenderão aos padrões de qualidade implementados no mercado e de critérios da Contratante;

6.4 Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços;

6.5 Substituir, no prazo máximo de 1 (um) dias útil contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

6.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

6.7 Todo conjunto de peças e insumos fornecidos pela Contratada, deverão ser novos e sem uso prévio e atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, não podendo ser reciclados ou reconicionados e nem de fabricação artesanal;

6.8 Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/acessórios (transporte, instalação etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação etc.) serão de responsabilidade da Contratada;

## **7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será feito pela PMCG, creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária/dépósito em conta/boleto/fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;

7.3 Sendo constatada alguma incorreção na nota fiscal eletrônica/fatura, a CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante indicação do motivo que possibilite a correção do erro, devolverá o documento;

7.4 Sendo considerada procedente a constatação da CONTRATANTE, o pagamento será feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente corrigida;

7.4.1 No caso dos serviços e/ou entregas em não conformidade, a contagem dos prazos para pagamento será reiniciada a contar da data do saneamento das ressalvas pela Contratada, devidamente certificadas pelo Gestor do Contrato;

7.4.2 Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será emitido pela Contratante "Termo de Recusa de Produto". A Contratada substituirá o(s) itens defeituosos. O prazo iniciar-se-á a partir da data da ciência do termo de recusa. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado;

7.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta na falha de execução do objeto, podendo ser o valor devido utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA;

7.6 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1 Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público(s) ou privado, comprovando ter a contratada desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo desta licitação;

8.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela contratada, com quantitativos mínimos de 50% da execução pretendida, segundo posicionamento esposado pelo TCU;

8.3 Para atender o disposto no item 8.1 será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestado(s) ou certidão(ões) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Receber os bens e serviços adjudicados nas condições integrais do item licitado, observados os dispositivos legais quanto ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO, além de exigir e regular o cumprimento das obrigações complementares, em especial aquelas relativas à garantia técnica, suporte e repasse de conhecimento

9.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.3 Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;

9.5 Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;

9.6 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

9.7 Homologar os bens entregues e serviços prestados, quando estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

9.8 Rejeitar os bens entregues e serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato;

9.9 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

9.10 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

9.11 Designar gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços e fornecimento dos bens, avaliando a prestação dos serviços, a liquidação das despesas, atestando o cumprimento das obrigações assumidas e demais fiscalizações à execução do contrato, consoantes as disposições da Lei 8.666/1993.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no Contrato;
- 10.2 Encaminhar mensalmente para o gestor do contrato os relatórios individuais de cada equipamento fornecido, bem como um relatório consolidado de medição de impressões contendo: a leitura de impressões do mês anterior de cada equipamento, a leitura de impressões do mês atual de cada equipamento, quantidade de impressões por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) do mês atual de cada equipamento, valor da impressão por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) e para cada equipamento, valor a ser pago por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) e para equipamento e o valor geral total a ser pago, separados por Unidade Jurisdicional, conforme modelo do Anexo C;
- 10.3 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação durante toda a vigência do Contrato;
- 10.4 Entregar os bens e prestar os serviços no prazo previsto e locais designados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação;
- 10.5 Prestar garantia na forma e condições estabelecidas neste Termo;
- 10.6 Disponibilizar e manter central de suporte remoto, na forma e condições estabelecidas neste termo conforme item 5 e seus subitens;
- 10.7 Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, um Preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a Contratante;
- 10.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- 10.9 Responder por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 10.10 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos equipamentos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da PMCG, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;
- 10.11 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;
- 10.12 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação;
- 10.13 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 10.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto;
- 10.15 Efetuar a correção de quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, de forma a cumprir todas as determinações da PMCG;
- 10.16 Apresentar à Contratante, sempre que requisitado e no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do envio do pedido, todos os documentos exigidos periódica ou discricionariamente pelo Gestor do contrato;
- 10.17 Dimensionar e adotar as providências técnicas, administrativas e logísticas necessárias ao cumprimento integral do contrato;
- 10.18 Não divulgar, sob hipótese alguma, a terceiros, qualquer informação referente à Contratante que o preposto ou sua equipe vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados;
- 10.19 Assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade para todos os profissionais que tiverem acesso às dependências e instalações da PMCG, conforme modelo constante no Anexo B;
- 10.20 Manter os funcionários uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências da PMCG;
- 10.21 Substituir qualquer empregado cuja conduta seja considerada, pelo PMCG, inconveniente para o desempenho das atividades;
- 10.22 Atender as chamadas de emergência sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste instrumento;
- 10.23 Executar a manutenção preventiva em horários e dias combinados com o fiscal do contrato para exercer a fiscalização do contrato;
- 10.24 Apresentar relatório de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, em modelo próprio, contendo indicações de datas, hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços e discriminação dos serviços executados;
- 10.25 Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários a perfeita execução dos serviços;
- 10.26 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços contratados;
- 10.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

10.28 Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual.

10.29 Manter um estoque de 30% dos insumos necessários de reposição (toners e cilindros) e 10% dos equipamentos dos itens 01 e 02, deste termo de referência, como backup na unidade gestora (Diretoria de Tecnologia da Informação).

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor do global contratado.**

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: **10% (dez por cento) valor do global contratado.**

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, **1% (um por cento) do valor global contratado**, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento) do valor global contratado.**

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.**

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem **11.1**;

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3 Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

11.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

11.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

11.7 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

11.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 É reservado ao **CONTRATANTE**, sem restringir a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;

12.2 Fica designado o servidor RILDO ARQUINO DA SILVA, matrícula: 4.005170.4 e CPF/MF nº 028.799.774-01, como fiscal titular de eventuais contratos oriundos da aquisição, conforme portaria publicada a posteriori;

12.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

12.4 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

12.5 Designa-se como gestora da futura Ata de Registro de Preços, a DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;

12.6 As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;

12.7 O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

### 13. PREÇO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas seguirão o modelo estabelecido no anexo A;

13.2 O julgamento das propostas de preços será pelo Menor Preço global para o período de 12 meses.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas descritas abaixo, do plano de contas em vigor, de acordo com a destacada para esse fim, como se segue:

<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CNPJ 08.260663/0001-57</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Administração	04.122.1002.0238.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Controladoria Geral do Município	04.124.1002.0221.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Finanças	04.123.1008.0239.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Segurança Pública	20.27.06.181.1021.2129.3.3.90.39.0.01.00
Secretaria de Educação	12.361.1018.0141.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	04.122.1009.0253.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Procuradoria Geral do Município	02.062.1003.0219.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Infraestrutura	04.122.1020.0299.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Planejamento	04.121.1005.0227.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Gabinete da Prefeita	4.122.1002.0214.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Assuntos Jurídicos	20.12.02.062.1003.0223.3.3.90.00.0.01.00
Secretaria de Defesa Civil	04.122.1010.0258.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Comunicação	24.131.1023.0287.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

<b>SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ 41.230.038/0001-38</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Saúde	10.122.1014.0279.0000.3.3.90.39.00.0.03.00

<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 12.207.519/0001-24</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Assistência Social	08.122.1011.0256.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

<b>FUNDAÇÃO DE CULTURA – CNPJ 01.947.273/0001-00</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Fundação de Cultura	13.122.1019.0298.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

### 15. FORO

15.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 DA VIGÊNCIA:

16.1.1 O Contrato deverá ter vigência iniciando-se na data de sua assinatura e com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, na forma do art. 57 da Lei 8.666/93.

16.1.2 O licitante vencedor será convocado para a assinatura de contrato.

16.1.2.1 Nesse sentido, o contrato decorrente da ARP, submete-se ao prescrito nos artigos 57, quanto aos prazos, e artigo 65, quanto às alterações, ambos da Lei nº 8.666/93.

16.2 DO REAJUSTE:

16.2.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

16.2.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

16.2.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.2.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

16.2.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 Da Rescisão

16.3.1 A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.3.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

16.3.3 A rescisão do CONTRATO poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da PMCg, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PMCg; ou

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **17. RESPONSÁVEL DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte de eventuais Contratos.

Camaragibe-PE, 29 de setembro de 2021

\_\_\_\_\_  
Marcos Ribeiro da Silva Filho

**Diretor de Tecnologia da Informação**

Responsável pelo Termo de Referência

\_\_\_\_\_  
Alex Norat

**Secretário de Administração**

Ordenador de Despesa

**O Termo de Referência original encontra-se devidamente assinado no Processo Administrativo nº 098/2021.**

ANEXO A – Modelo de Apresentação de Proposta de Preços (Usar timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS					
PROCESSO LICITATÓRIO:			PREGÃO PRESENCIAL:		
Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço:					
Bairro:					
Cidade/UF:					
CEP:					
Fone:					
E-mail:					
Item	Descrição dos equipamentos a serem disponibilizados	Qtd.	UNID	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressão P&B em Multifuncional marca: XXXX, modelo: XXXX. (Conforme item 01 do termo de referência)	1.800.000	UNID		
2	Impressão P&B em Impressora marca: XXXX, modelo: XXXX. (Conforme item 02 do termo de referência)	500.000	UNID		
3	Impressão P&B e Colorida em Multifuncional marca: XXXX, modelo: XXXX. (Conforme item 03 do termo de referência)	60.000 (P&B)	UNID		
		30.000 (Colorida)	UNID		
4	Impressão P&B em Duplicador marca: XXXX, modelo: XXXX. (Conforme item 04 do termo de referência)	300.000	UNID		
5	Impressão P&B e Colorida em impressora RICOH MP C2003. (Conforme item 05 do termo de referência)	300 (Colorida em A3)	UNID		
		2.500 (P&B em A4)	UNID		
		1.500 (Colorida em A4)	UNID		
6	Impressão P&B e Colorida em Multifuncional marca: XXXX, modelo: XXXX. (Conforme item 06 do termo de referência)	3.600 (Colorida em A3)	UNID		
		42.000 (P&B em A4)	UNID		
		60.000 (Colorida em A4)	UNID		
<b>TOTAL GERAL</b>					
Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.					
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).					
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme estipulado na Ata de Registro de Preços e subsidiariamente na Lei 8.666/93.					
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.					
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.					
PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: O prazo de início dos serviços é do 5º (quinto) dia após a assinatura do Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA/FORNECEDOR.					
LOCAL DE ENTREGA: Prefeitura Municipal de Camaragibe – Av. Belmino Correia, 3038 – Timbi – Camaragibe/PE – CEP: 54768-000 – ou qualquer Unidade/prédios anexos de Segunda à Sexta-feira das 8:00 às 17:00, de acordo com a Secretaria demandante em sede contratual.					
Local e data					
Assinatura do representante legal da empresa					
Nome:					
RG:					
CPF:					

ANEXO B – Termo de Sigilo e Responsabilidade

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura Municipal de Camaragibe, com sede em Camaragibe/PE, denominado PMCg, e de outro lado \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ SSP/ do (a) empresa \_\_\_\_\_, terá acesso ao Ambiente da PMCg, doravante denominado simplesmente COMPROMISSADO, celebram o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, mediante as seguintes condições:

1. Por este instrumento, a Contratada declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico da PMCg, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pela PMCg ou quaisquer de seus representantes;
2. As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
3. As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiverem diretamente envolvidos na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;

A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará o COMPROMISSADO aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir a PMCg e aos seus usuários;

4. O presente instrumento será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, e as partes elegem o foro da cidade de Camaragibe-PE, como competente para dirimir qualquer questão oriunda do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Camaragibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante do PMCg: \_\_\_\_\_

Representante da Contratada: \_\_\_\_\_



**Anexo II - Modelo de Proposta de Preços**

**Camaragibe (PE), .... de ..... de 20(...).**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

**Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2021/PLXX/2021/PMCG**

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do(s) Contrato(s) respeitará o limite dos créditos orçamentários, nos termos do disposto no art. 57 da Lei 8.666/93 e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com vigência até 31/12/2021.

PREÇO AJUSTADO

O preço é de R\$ ..... (....por extenso...) e o preço

DADOS DO LICITANTE

**Razão social: CNPJ:**

**Nome fantasia da empresa, se houver:**

**Inscrição Estadual:**

**Classificação tributária Endereço completo:**

**Cidade: CEP:**

**Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):**

**Fone(s): fax:**

DADOS BANCÁRIOS

**Banco:**

**Agência (nome e número):**

**Conta corrente (nome do correntista e número):**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO\*

**Nome:**

**Identidade: CPF:**

**Fone(s): e-mail (para recebimento de comunicados durante a vigência do contrato):**

**Celular:**

**(\*) Responsável pela assinatura do contrato, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.**

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**Anexo III - Declarações**

**Modelo 01 - Declaração Unificada de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

Processo Licitatório n° 000/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão eletrônico n° 000/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

OBJETO:

**Empresa:**

**Endereço completo:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Contrato original:**

**Data de assinatura:**

**Declaramos(1) sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que:**

1. Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico n°xx/2021;
2. Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei n° 8.666/93;
3. Que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;
4. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
5. Que nos comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação;
6. DECLARO, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Camaragibe-PE;
7. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Prefeitura Municipal de Camaragibe no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea "c")
8. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19)
9. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12)
10. **Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei n°. 8.666/93, alterado pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**
11. **Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão(2):**

Nome	CPF	Cargo	Data Início

12. **A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os itens 1 a 11;**

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) <sup>(3)</sup>  Nome[s]
--------------	--

Importante:

**(1) Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.**

**(2) Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente à Prefeitura Municipal de Camaragibe.**

**(3) O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no item 11.**

**Modelo 02 - Declaração ME/EPP/MEI**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

**Ref.: Pregão Eletrônico nº 00/2021/PL000/2021/PMCG**

**OBJETO:**

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES) \_\_\_\_\_, da empresa (NOME DA EMPRESA E CNPJ) \_\_\_\_\_, com sede à (ENDEREÇO DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2020/SESAU vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

**1. Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

**2. Declaramos também que:**

**( ) somos optante do simples nacional.**

**( ) NÃO somos optante do simples nacional.**

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**Anexo IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° [NumeroProcesso]**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° [xx/2021]**

Pelo presente instrumento, o órgão contratante [**RazaoSocialPromotor**], inscrito no CNPJ n° [DocumentoPromotor], com endereço [EnderecoPromotor], na cidade de [CidadePromotor], neste ato representado pelo ordenador, [**NomeAutoridade**] portador da Cédula de Identidade n° [Documento2Autoridade], e inscrito no CPF/MF sob o n° [DocumentoAutoridade], nos termos da Lei n° 8.666/93, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais n°s [Regulamento], e considerando o resultado do Pregão Eletrônico n° [NumeroProcesso], homologado em [DataHomologacao], integrante do Processo Administrativo n° [NumAdmProcesso], por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa [RazaoSocialParticipante], CNPJ n° [DocumentoParticipante], com endereço [EnderecoParticipante], CEP [CepParticipante], representada por [NomeRepresentante], Carteira de identidade n° [Documento2Representante], inscrito no CPF n° [DocumentoRepresentante], observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

**1- DO OBJETO:**

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de [**Objeto**] para atender a as necessidades do órgão contratante por [ValidadeContrato].

1.1- Do órgão contratante [NomeFantasiaPromotor], descritos no "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitação e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

**2- DA VIGÊNCIA:**

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

**3- DA VINCULAÇÃO:**

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitação, sendo observado o disposto na Lei n° 10.520/2002, os Decretos Municipais n°s [Regulamento], bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei n° 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

**4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:**

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitação deverão ser mantidas pela

empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

#### **5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:**

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

#### **6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta **ATA**;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de [ValidadeContrato] a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

#### **7- DO PAGAMENTO:**

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de [PrazoPagamento], contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n° 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

## **8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de [CidadePromotor] por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade “multa” não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

## 9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

#### **11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:**

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **12- DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

**12.1- O ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

**12.1.1-** Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;

**12.1.2.** Publicar a ATA no no órgão da imprensa oficial;

**12.1.3-** Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados;

**12.1.4-** Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, na legislação vigente;

**12.1.5-** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**12.1.6-** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**13.1-** A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

**13.1.1-** Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

**13.1.2-** Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

**13.1.3-** Quando devidamente convocada, comparecer para assinar os contratos decorrentes da desta Ata de Registro de Preços.

**13.1.4-** Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**13.1.5-** Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

### **14- DO FORO**

**14.1-** Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **15- DA PUBLICIDADE**

**15.1-** O extrato da presente ata de registro de preços será publicado no órgão da imprensa oficial, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

---

[NomeAutoridade]  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

[RazaoSocialParticipante]  
**DETENTORA DA ATA**

[CidadePromotorSemUF], [DiaAtual] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

### **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**

## MINUTA DO CONTRATO N° XX/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEM COBRANÇA DE FRANQUIA MÍNIMA E LOGÍSTICA PARA TROCA DE SUPRIMENTOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX CNPJ N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XX/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, através da SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXX, estabelecida na Avenida Dr. Belmino Correia, 2340 – Timbi Camaragibe/PE – CEP 54768-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08260663/0001-57, neste ato representado pelo Secretário de XXXXXXXXXXXX, o Sr. XXXXXXXXXXXX, nacionalidade, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante apenas designado CONTRATANTE e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à Rua XXXXXXXX, nº XXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX – XX, CEP nº XXXXX-XXX, neste ato legalmente representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXX, nacionalidade, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado celebrar o presente instrumento mediante a observância das seguintes cláusulas e condições.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão e cópias, com cessão de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, sem cobrança de franquias mínimas e logística para troca de suprimentos, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor mensal estimado para a prestação de serviço continuado é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXX), dividido entre as 4 (quatro) unidades jurisdicionais listadas nas tabelas da cláusula sexta deste instrumento, perfazendo o valor global anual de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) referente à contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Locação de Impressoras/Copiadoras.

3.1.1 Sendo a divisão dos orçamentos distribuídos entre as unidades jurisdicionais abaixo:

3.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;

3.3 Sendo constatada alguma incorreção na nota fiscal eletrônica/fatura, a CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante indicação do motivo que possibilite a correção do erro, devolverá o documento;

3.4 Sendo considerada procedente a constatação da CONTRATANTE, o pagamento será feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente corrigida;

3.5.1 No caso dos serviços e/ou entregas em não conformidade, a contagem dos prazos para pagamento será reiniciada a contar da data do saneamento das ressalvas pela Contratada, devidamente certificadas pelo Gestor do Contrato.

3.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta na falha de execução do objeto, podendo ser o valor devido utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA;

3.7 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de quaisquer outras naturezas resultantes da execução do contrato;

3.8 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

3.9 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

3.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

3.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E SUPRIMENTOS

4.1 **Impressoras, multifuncionais e duplicadora – A CONTRATADA** deverá disponibilizar em regime de cessão, os equipamentos relacionados neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos e serviços. Na modalidade SEM papel, sendo cobrada por páginas produzidas, SEM cota mínima de impressão, necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes;

4.2 Caberá a Empresa **CONTRATADA** instalar na sede e prédios anexos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**, os equipamentos através do qual prestará os seguintes serviços com as quantidades estimadas, que será executado pela contratada como segue o quadro abaixo:

Item	Descrição dos equipamentos a serem disponibilizados	Qtd.	Especificação dos serviços	QTD. Estimada Mensal de Produção	QTD. Estimada Anual de Produção
1	Multifuncional, função: Impressora copiadora e scanner em cores. Velocidade: 35 ppm; Ciclo Mensal: 50.000 páginas; Resolução: 600 x 600 dpi; 1.200 x 1.200 dpi; modo Fast 1.800 x 600 dpi; Capacidade para: 300 folhas; Tamanho máximo do papel: Ofício (216x 356mm); Peso máximo do papel: Até 220 g/m <sup>2</sup> ; Capacidade duplexadora: Padrão Automático; Conectividade: 10-100-1000 Base TX; Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 de alta velocidade; PDL: PRESCRIBE; PCL6, (PCL5C, PCLXL) KPDL (PS3), XPS.	65	Estimativa de impressão P&B em A4 e Ofício	150.000	1.800.000
2	Impressora de Rede Preto e Branco; Páginas por minuto: Carta 37 ppm; Ofício 30 ppm; A4 35 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 16,5 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi); Rápida 1.200 (1.800 dpi x 600 dpi) 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi; Memória: Padrão: 256 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática; Dimensões / Peso: 38cm (P) x 39cm (L) x 27cm (A) / 12 kg; Ruído: Impressão: 55dB (A); Pronto: 30dB (A); Ciclo de Funcionamento Mensal Máximo: 50.000 Páginas por mês.	20	Estimativa de impressão P&B em A4	25.000	500.000
3	Multifuncional laser colorida; Capacidade para 500 folhas de papel tamanho A4, ofício, carta, executivo, A5, A6, B5 e B6; Funções: Impressão, cópia e digitalização; Visor LCD; Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em mono e 20 ppm em color (A4 até Ofício); Ciclo de trabalho mensal 140.000 páginas; Impressão duplex; Processador 600MHZ ou superior; Resolução máxima de dpi 600x600; Memória mínima de 512 MB; Emulação PS3, PCL5c e PCL6; Bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas; 1 Bandeja ByPass de no mínimo 50 folhas; Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000 Mbps; Sistemas Operacionais suportados: Windows/Mac OS/Linux.	05	Estimativa de impressão P&B em A4	5.000	60.000
			Estimativa de impressão Colorida em A4	2.500	30.000
4	Duplicador; Velocidade de impressão: No mínimo 60 e no máximo 130 selecionável; Resolução 300x300dpi; Tamanho do original Máximo 257x364mm; Mínimo 89x140mm; Gramatura do original - 46g/m <sup>2</sup> até 157g/m <sup>2</sup> ; Área de impressão - 210x357mm; Bandeja de alimentação e recepção; 1000 folhas 75g/m <sup>2</sup> ; Escalas pré-estabelecida de redução 65; Contador de copias e	02	Estimativa de impressão P&B em A4	25.000	300.000

	máster.				
5	Manutenção preventiva e corretiva e suprimentos para Impressora Própria da Prefeitura, marca RICOH MP C2003, Tombamento 47657. (Em funcionamento)	01	Estimativa de impressão colorida em A3 - Mensal	300	3.600
			Estimativa de impressão P&B em A4 - Mensal	2.500	30.000
			Estimativa de impressão Colorida em A4 - Mensal	1.000	12.000
6	Impressora de Rede Colorida A3; Páginas por minuto – A4: 75 ppm e A3: 39 ppm; Tempo de Aquecimento: Até 30 segundos a partir do momento em que é ligada; Primeira Impressão: até 8 segundos; Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200; Memória – Padrão: 520 MB; Expansível até 1.280 MB; Impressão frente e verso: Padrão Automática.	01	Estimativa de impressão colorida em A3 - Mensal	300	3.600
			Estimativa de impressão P&B em A4 - Mensal	3.500	42.000
			Estimativa de impressão Colorida em A4 - Mensal	5.000	60.000

4.3 Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas em Preto e Branco, Colorida, A3 e A4, através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento;

4.5 Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento;

4.6 A empresa deverá instalar equipamentos, dentro do previsto neste edital, sem acarretar ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE;

4.7 Os masters e tintas deverão ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos materiais retintados, reciclados, reconicionados, remanufaturados, contrabandeados, pirateados ou falsificados;

4.8 No caso de serem apresentadas propostas de materias diferentes do equipamento a que se destinam, as licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, LAUDO DE ENSAIO DE EQUIVALÊNCIA expedido por instituto de Metrologia ou Entidade de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, que comprovem o seu bom desempenho quando da utilização dos mesmos;

4.9 O laudo de ensaio de equivalência deverá conter informações tais como os métodos e equipamentos utilizados para o ensaio, inclusive com o insumo original (da mesma marca do equipamento), contendo no mínimo:

4.9.1 Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (tinta e máster);

4.9.2 Quantidade de cópias não inferior ao número de cópias produzidas por insumo original;

4.9.3 Qualidade do suprimento (tinta), quanto a entupimento (ressecamento) e vazamento;

4.9.4 O laudo de ensaio de equivalência deverá ser datado de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da licitação;

4.9.5 O laudo de ensaio de equivalência a ser apresentado na licitação pelas empresas que estiverem cotando suprimentos compatíveis com marcas distintas das produzidas pelo duplicador digital, deverá ser realizado, obrigatoriamente, por laboratório acreditado pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial;

4.9.6 Juntamente com o laudo de ensaio de equivalência a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar CERTIFICADO DE ACREDITAÇÃO dentro do prazo de validade emitido pelo INMETRO para o respectivo laboratório.

4.10 Preferencialmente as impressoras e multifuncionais deverão possuir a configuração de impressão confidencial através de senha.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas descritas abaixo, do plano de contas em vigor, de acordo com a destacada para esse fim, como se segue:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – CNPJ 08.260663/0001-57	
Unidades	Dotação Orçamentária

Secretaria de Administração	04.122.1002.0238.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Controladoria Geral do Município	04.124.1002.0221.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Finanças	04.123.1008.0239.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Segurança Pública	20.27.06.181.1021.2129.3.3.90.39.0.01.00
Secretaria de Educação	12.361.1018.0141.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	04.122.1009.0253.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Procuradoria Geral do Município	02.062.1003.0219.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Infraestrutura	04.122.1020.0299.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Planejamento	04.121.1005.0227.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Gabinete da Prefeita	4.122.1002.02140.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Assuntos Jurídicos	20.12.02.062.1003.0223.3.3.90.00.0.01.00
Secretaria de Defesa Civil	04.122.1010.0258.0000.3.3.90.39.00.0.01.00
Secretaria de Comunicação	24.131.1023.0287.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

<b>SECRETARIA DE SAÚDE – CNPJ 41.230.038/0001-38</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Saúde	10.122.1014.0279.0000.3.3.90.39.00.0.03.00

<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 12.207.519/0001-24</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria de Assistência Social	08.122.1011.0256.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

<b>FUNDAÇÃO DE CULTURA – CNPJ 01.947.273/0001-00</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Fundação de Cultura	13.122.1019.0298.0000.3.3.90.39.00.0.01.00

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no Contrato;
- 7.2 Encaminhar mensalmente para o gestor do contrato os relatórios individuais de cada equipamento fornecido, bem como um relatório consolidado de medição de impressões contendo: a leitura de impressões do mês anterior de cada equipamento, a leitura de impressões do mês atual de cada equipamento, quantidade de impressões por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) do mês atual de cada equipamento, valor da impressão por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) e para cada equipamento, valor a ser pago por tipo (A3, A4, P&B ou Colorida) e para equipamento e o valor geral total a ser pago, separados por Unidade Jurisdicional, conforme modelo do Anexo B;
- 7.3 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação durante toda a vigência do Contrato;
- 7.4 Entregar os bens e prestar os serviços no prazo previsto e locais designados, conforme especificações constantes no Termo de Referência de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação;
- 7.5 Prestar garantia na forma e condições estabelecidas neste instrumento de Contrato;
- 7.6 Disponibilizar e manter central de suporte remoto, na forma e condições estabelecidas neste termo conforme item 5 e seus subitens;
- 7.7 Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, um Preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a Contratante;
- 7.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- 7.9 Responder por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 7.10 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos equipamentos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da PMCG, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;
- 7.11 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;
- 7.12 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação;
- 7.13 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 7.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto;

- 7.15 Efetuar a correção de quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, de forma a cumprir todas as determinações da PMCG;
- 7.16 Apresentar à Contratante, sempre que requisitado e no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do envio do pedido, todos os documentos exigidos periódica ou discricionariamente pelo Gestor do contrato;
- 7.17 Dimensionar e adotar as providências técnicas, administrativas e logísticas necessárias ao cumprimento integral do contrato;
- 7.18 Não divulgar, sob hipótese alguma, a terceiros, qualquer informação referente à Contratante que o preposto ou sua equipe vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados;
- 7.19 Assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade para todos os profissionais que tiverem acesso às dependências e instalações da PMCG, conforme modelo constante no Anexo A;
- 7.20 Manter os funcionários uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências da PMCG;
- 7.21 Substituir qualquer empregado cuja conduta seja considerada, pelo PMCG, inconveniente para o desempenho das atividades;
- 7.22 Atender as chamadas de emergência sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste instrumento;
- 7.23 Executar a manutenção preventiva em horários e dias combinados com o fiscal do contrato para exercer a fiscalização do contrato;
- 7.24 Apresentar relatório de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, em modelo próprio, contendo indicações de datas, hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços e discriminação dos serviços executados;
- 7.25 Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários a perfeita execução dos serviços;
- 7.26 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços contratados;
- 7.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 7.28 Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Receber os bens e serviços adjudicados nas condições integrais do item licitado, observados os dispositivos legais quanto ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO, além de exigir e regular o cumprimento das obrigações complementares, em especial aquelas relativas à garantia técnica, suporte e repasse de conhecimento;
- 8.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.3 Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;
- 8.5 Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;
- 8.6 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 8.7 Homologar os bens entregues e serviços prestados, quando estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 8.8 Rejeitar os bens entregues e serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato;
- 8.9 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- 8.10 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.11 Designar gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços e fornecimento dos bens, avaliando a prestação dos serviços, a liquidação das despesas, atestando o cumprimento das obrigações assumidas e demais fiscalizações à execução do contrato, consoantes as disposições da Lei 8.666/1993.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DOS RELATÓRIOS**

- 9.1 A CONTRATADA deverá fornecer ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado, relatório dos serviços prestados em período informado com o conteúdo descrito abaixo e com outras informações que venham a ser solicitadas:
- I – Serviços preventivos e corretivos executados;
- II – Serviços em andamentos;
- III – Relatórios das solicitações pendentes por falta de peças e/ou materiais.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1 É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;
- 10.2 Fica designado o servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula: XXXXXXXXXXXX e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, como fiscal titular de eventuais contratos oriundos da aquisição, conforme portaria publicada a posteriori;

10.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;

10.4 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

10.5 Designa-se como gestora da futura Ata de Registro de Preços, a DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;

10.6 As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;

10.7 O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

11.1 Eventuais problemas decorrentes do processo para plena utilização dos bens devem ser resolvidos pela Contratada dentro do prazo dos prazos estabelecidos no termo de referência;

11.2 Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de peças e equipamentos, ou problemas em instalações feitas;

11.3 A Contratada deverá garantir que os serviços objeto deste Contrato atenderão aos padrões de qualidade implementados no mercado e de critérios da Contratante;

11.4 Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção, sem que haja interrupção dos serviços;

11.5 Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

11.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

11.7 Todo conjunto de materiais fornecido pela Contratada deverá atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, não podendo ser reciclados de fabricação artesanal;

11.8 Todos os custos acarretados tanto pela troca de materiais/acessórios (transporte, instalação etc.) quanto pela realização de ajustes nas instalações (transporte, alimentação etc.) serão de responsabilidade da Contratada;

#### **12. CÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

12.1 Os bens e serviços deverão ser entregues no prédio sede da PMCG – Prefeitura Municipal de Camaragibe, bem como em seus anexos, nos horários de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, de acordo com a Secretaria demandante em sede contratual;

12.2 A área responsável pelo recebimento do objeto deste contrato será a Diretoria de Tecnologia da Informação/DTI-PMCG, acessível pelo telefone (81) 2129-9522 ou pelo e-mail dti@camaragibe.pe.gov.br;

12.3 Todos os bens objeto do contrato deverão ser entregues, ativados e configurados para seu pleno uso nos locais designados pela Contratante e nas condições por esta exigida, em um prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

12.4 Informações necessárias e requeridas para o correto funcionamento dos itens que compõem o objeto do Termo de Referência serão informados pela Contratante;

12.5 A Contratada deverá fornecer a relação de contatos para as aberturas de chamados técnicos, seja para o atendimento de suporte remoto ou presencial, entre os quais: telefone, e-mail, chat e/ou website;

12.6 A Contratada é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto do contrato;

##### **12.7 DO RECEBIMENTO:**

12.7.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, conforme:

a) Provisoriamente: na apresentação dos equipamentos (equipamentos, cabos, conectores, etc) e software (licenças – chaves de ativação, mídias e manuais) acompanhados da devida ordem de fornecimento, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável da DTI e, se identificada a conformidade com as especificações técnicas, o recebimento será assinado e será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente: após nova conferência e verificação por Gestor competente da DTI e, se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, o recebimento será atestado e será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

12.8 Independente do aceite da Contratante, a Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, de acordo com prazo estabelecido.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito públicos ou privado, comprovando ter a contratada desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo desta licitação;

13.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela contratada.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

14.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea d, e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor do global contratado.**

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: **10% (dez por cento) valor do global contratado.**

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, **1% (um por cento) do valor global contratado**, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento) do valor global contratado.**

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.**

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem **15.1**;

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3 Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

15.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

15.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

15.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

15.7 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

15.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei Federal aos **CONTRATANTES**, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79;

16.2. Deverá, em caso de rescisão de contrato, os **CONTRATANTES**, bem como o **CONTRATADO**, dar um prévio aviso de no mínimo 30 (trinta) dias para que ambos possam prestar qualquer tipo de esclarecimentos ou serviços que estejam pendentes;

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO**

17. O presente instrumento obriga as partes contratantes e, na sua falta, os seus sucessores, a assumirem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

18.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão legal do Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA**

19.1 Ao disposto no presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, vinculando-se este contrato ao Termo de Referência, independentemente de sua transcrição parcial.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

20.1 Integram o presente instrumento, o Processo Administrativo nº XX/2021 sob a modalidade XXXXXXXX nº XX/2021 – CPL, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 1º - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, (todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência objeto desta contratação).

§ 2º - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 Não será permitido à CONTRATADA utilizar este Contrato para realizar caução ou qualquer operação financeira;

21.2 Não será permitido à CONTRATADA transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços, ficando obrigada pelo exato cumprimento das obrigações que assumir no instrumento contratual;

21.3 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados, direta ou indiretamente, à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

21.4 A assinatura do presente Contrato importa no reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93;

21.5 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;

21.6 Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, o qual substitui todas as propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações posteriores com relação ao seu objeto.

#### **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

22.1 Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

22.2 Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/1993, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato.

**23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO TERMO ADITIVO**

23.1 Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

XXXXXXXXXXXXXX

Secretário (a) de XXXXXXXX

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXX

CNPJ N° XXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

ANEXO A – Termo de Sigilo e Responsabilidade

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura Municipal de Camaragibe, com sede em Camaragibe/PE, denominado PMCG, e de outro lado \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ SSP/ do (a) empresa \_\_\_\_\_, terá acesso ao Ambiente da PMCG, doravante denominado simplesmente COMPROMISSADO, celebram o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, mediante as seguintes condições:

1. Por este instrumento, a Contratada declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito ao parque tecnológico da PMCG, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pela PMCG ou quaisquer de seus representantes;
  2. As INFORMAÇÕES abrangidas por este termo são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título;
  3. As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiverem diretamente envolvidos na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da elaboração do serviço a ser fornecido, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com a prestação dos serviços;
- A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará o COMPROMISSADO aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir a PMCG e aos seus usuários;
4. O presente instrumento será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, e as partes elegem o foro da cidade de Camaragibe-PE, como competente para dirimir qualquer questão oriunda do presente instrumento.
- E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Camaragibe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante do PMCG: \_\_\_\_\_

Representante da Contratada: \_\_\_\_\_

ANEXO B – Modelo de relatório consolidado de medição mensalente

CONTAGEM DE IMPRESSÃO DE IMPRESSORAS LOCADAS										
Unidade Jurisdicional: Fundo Municipal de Saúde				Medição de: junho/2020						
Item	Série	Modelo	Equipamento	Localização (Prédio/Setor)	Tipo de Impressão	Valor por Impressão (R\$)	Leitura do mês anterior	Leitura do mês atual	Total de Impressões no mês	Valor total no mês (R\$)
1	DN12345	ABCDEF	Impressora A3	Gabinete da Saúde – Sala do Secretário	Colorida A4	0,99	1000	1250	250	247,5
					P&B A4	0,05	14000	16535	2535	126,75
					Colorida A3	1,95	350	425	75	146,25
2	DB67890	GHIJKL	Multifuncional P&B	Hospital Aristeu Chaves – Recepção	P&B A4	0,05	70000	94350	24350	1217,5
3	RC147258	MNOPQR	Multifuncional Colorida	Gabinete da Saúde – Recepção	P&B A4	0,05	35000	37590	2590	129,5
					Colorida A4	0,65	12000	12730	730	474,5
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
									<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.342,00</b>

\*Os valores constantes na tabela acima são meramente ilustrativos.