

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Itaitinga, através da Pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2013, na forma abaixo:

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE
Secretaria Contratante e Órgão Gerenciador	Gabinete do Prefeito (Gerenciador), Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Cultura, Secretaria de Esporte, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança, Trânsito e Defesa Civil, Secretaria de Controladoria e Ouvidoria Geral, Fundo de Previdência.
Regime de Execução:	Indireto, empreitada por preço global
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global/Lote
Modo de Disputa:	Aberto
Modalidade:	Pregão “Eletrônico”
Cadastramento das Cartas Propostas:	Início: 18 de Julho de 2022 Término: 27 de Julho de 2022 às 8 Horas (Horário de Brasília)
Abertura das Cartas Propostas:	Início: 27 de Julho de 2022 às 9 Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 27 de Julho de 2022 às 10 Horas (Horário de Brasília)

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itaitinga, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.3. A Prefeitura Municipal de Itaitinga utilizará o sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual locação de impressoras para atender as necessidades das secretarias do Município de Itaitinga/CE, de conformidade com as exigências deste Edital e especificações contidas em seus Anexos.

Anexo I – Termo de Referência e Anexo A ao Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV– Modelo Declaração de ME (Micro-empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte);

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Minuta Contratual.

3.2. Do Prazo de Vigência da Ata de Registro/Contrato.

3.2.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

3.2.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Competente, representada pelo Ordenador de Despesas, e o(s) licitante(s) vencedor (es), que observará os termos, da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

3.2.3. O Contrato terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

3.2.4. O prazo de execução do objeto será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

3.2.5. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Contratante, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços.

3.2.6. Os preços poderão ser reajustados após 12 meses da execução do contrato pelo índice de inflação, através Índice Geral de Preços do Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

3.2.7. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

3.2.8. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail “licitação@itaitinga.ce.gov.br”.

4.2. Consultas/suporte técnico, o licitante deverá formular via e-mail “elicitacao@bbmnet.com.br” ou através do telefone (11) 3113-1900, informando o número da licitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

5.2. O licitante será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha (art. 19, III, Decreto nº 10.024/2019).

5.3. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus da perda de negócios diante da inobservância de

quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou se sua desconexão (art. 19, IV Decreto nº 10.024/2019).

5.4. A participação no Pregão dar-se-á por meio de chave de identificação e a senha de acesso (art. 19, VI e IV, Decreto nº 10.024/2019).

5.5. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, preferencialmente em formato “pdf”, em ótima qualidade de resolução, sob pena de desclassificação.

5.5.1. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, garantia, seguros, deslocamentos de pessoal, e de quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, constantes da proposta de preços, abrangendo assim todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo do contrato.

5.5.2. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir da data da sessão do Pregão.

5.5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por ele apresentadas até a abertura da sessão pública.

5.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 5.5 não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos do julgamento e negociação da proposta de preços.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7.1. A Pregoeira poderá solicitar documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, que serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas.

5.7.1.1. Quando se tratar de documentos complementares, os licitantes deverão encaminhar as informações para o e-mail “licitacao@itaitinga.ce.gov.br”, preferencialmente em formato “pdf”, em ótima qualidade de resolução.

5.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.9. Após a análise serão desclassificadas com base no art. 48, I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

5.9.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos equipamentos não coerentes com os de mercado/com a execução do objeto.

5.9.2. Qualquer licitante que se identificar de qualquer forma, antes do término da fase de lances, será sumariamente excluído da disputa.

5.9.3. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Itaitinga;
- b) Sejam declarados inidôneos impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- c) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- d) Sob forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- e) Que tenham em comum ou mais sócios cotistas e/ou pressupostos com procuração;
- f) Sob processo de dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- g) Servidor público ou empresas cujos dirigentes sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública de Itaitinga, direta ou indireta;
- h) Empresas não autorizadas a prestar serviços no país;
- i) Cujos estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da licitante, atividade compatível com o objeto do certame.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

8.1.1. A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

8.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

8.3. Para participar dos processos de compras da Prefeitura Municipal de Itaitinga, os interessados deverão obter Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br de forma gratuita, a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas. O processo de credenciamento será iniciado pelo licitante, no endereço retrocitado. O credenciamento junto ao provedor do sistema poderá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, visando garantir ao fornecedor, tempo hábil para obtenção da senha de acesso.

8.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão 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 demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Prefeitura, além do documento referido no item 9.5 abaixo.

8.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.6. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura, devidamente justificado.

8.7. 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 a Prefeitura Municipal de Itaitinga a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.8. 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.

8.9. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

8.10. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.12. Caberá ao fornecedor 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 de sua desconexão.

8.13. ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

8.14. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pela Pregoeira.

8.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.16. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.16.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.17. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

8.18. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.19. Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.19.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.19.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

8.19.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.19.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.19.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “Aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.20.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00, tudo nos termos do art. 31, § único, Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.20.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.20.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.20.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.20.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.21. A HABILITAÇÃO FAR-SE-Á COM A VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADIANTE RELACIONADOS, DENTRO DOS SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE VALIDADE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

8.22. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.23. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.24. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.25. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.26. Documento de Identidade (com foto) do(s) sócio(s).

8.28. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.29. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

8.32. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

8.33. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

8.34. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.35. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.36. Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

8.37. 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;

8.38. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.39. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

8.40. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.41. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade detentor de Certidão de Regularidade Profissional.

8.41.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

8.42. Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei, considere-se o seguinte:

a) No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

8.43. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento

constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

8.44. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

8.45. Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

8.46. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.46.1. A licitante deverá comprovar atestado de capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma reconhecida da pessoa/autoridade competente que assinou.

8.46.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidade de equipamentos compatíveis com o Edital, nome e cargo da pessoa que assinou.

8.46.2. Declaração que dispõe de profissionais, equipamentos, e toda estrutura operacional necessário a execução dos serviços, incluindo estoque de suprimentos/peças.

8.46.3. Declaração de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tudo nos termos do art. 30, III da Lei nº 8.666/93.

8.46.3.1. O objetivo desta declaração, visa a empresa/licitante de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, não podendo a empresa/licitante alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório, sem prejuízo das demais determinações penalidades cabíveis.

8.46.4. Comprovar que possui em seu quadro funcional, pelo menos 02 profissionais técnicos para atendimento.

8.46.4.1. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para funcionário, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes;
- d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.

8.47. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.48. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.49. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.50. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Itaitinga (se houver) deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

8.51. Os documentos de habilitação, exceto as declarações, quando não for possível a Pregoeira verificar a sua autenticidade por meio eletrônico, deverão os mesmos ser apresentados autenticados de forma eletrônica, sob pena de desclassificação/inabilitação.

8.52. Como condição prévia ao exame da documentação, a Sra. Pregoeira poderá verificar eventual descumprimento das condições da participação, especialmente de sanção que impeça a participação do certame ou a futura contratação, mediante a consulta simplificada no site "www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br".

8.52.1. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.52.2. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.52.3. Consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União;

8.52.4. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/lote. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital e seus anexos, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.1.1. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, a Pregoeira, divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.

9.1.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira e somente estas participarão da etapa de lances.

9.1.3. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços constante no processo administrativo que deu origem e este edital, entretanto, na fase de lances, o lance final, deverá atingir preço igual/inferior ao limite máximo constante no referido mapa de preços.

9.1.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.1.5. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.1.6. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativos de item inferior ao determinado por este edital.

9.1.7. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

9.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à execução do objeto da licitação.

9.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.3.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3.2. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item anterior, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o critério de julgamento das propostas e documentos de habilitação apresentados, inclusive quanto aos documentos complementares, se for o caso.

9.4. ETAPA DE LANCES

9.4.1. A Pregoeira dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo deste edital, quanto, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

9.5. Para efeito de lances, será considerado o valor global/lote.

9.5.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema.

9.5.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.6. O sistema não identificará o autor dos lances da Pregoeira, nem aos demais participantes.

9.7. Havendo mais de um item na licitação, a Pregoeira poderá indicar os itens para às disputas simultâneas.

9.8. No caso de desconexão entre a Pregoeira e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.10.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.13. A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.14. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a Pregoeira dar por encerrada a disputa do item.

9.15. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.16. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.17. Em caso de desclassificação da proposta, ou se a empresa desatender às exigências habilitatórias, o fornecedor será desclassificado, e poderão ser convocados outros fornecedores subsequentes, pela ordem de classificação dos preços, até a obtenção de uma proposta que atenda aos requisitos técnicos do edital.

9.18. A Administração, em ato contínuo ao julgamento final, declarado o licitante vencedor, ultrapassado o prazo recursal (se houver), poderá solicitar, no prazo em até 10 (dez) dias, que a licitante apresente "Prova de Conceito" acerca dos requisitos funcionais dos equipamentos incluindo os softwares. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos do ato.

convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto.

9.18.1. A Administração, representada por seus técnicos, acompanhará e fará registro dos testes e dará o resultado imediato.

9.18.2. Caso os equipamento e software oferecidos não atendam aos requisitos funcionais, a Vencedora será desclassificada e convocada a segunda colocada.

10. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico.

10.1.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.2. DA IMPUGNAÇÃO

10.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.3. DOS RECURSOS

10.3.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.3.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

10.3.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e a Pregoeira estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

10.4. Não serão conhecidas as impugnações, pedidos de esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente para responder pelo proponente.

10.5. Não será concedido prazo para impugnações, pedidos de esclarecimentos e os recursos sobre assuntos meramente protelatórios

10.6. As impugnações, pedidos de esclarecimentos e os recursos deverão ser apresentadas através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

10.6.1. Quando não for possível o encaminhamento destas informações via sistema, devidamente comprovado e justificável, as informações poderão ser encaminhadas através do e-mail "licitacao@itaitinga.ce.gov.br", informações esta preferencialmente em formato "pdf" em ótima qualidade de resolução.

10.6.1.1. Quaisquer pedido de esclarecimento, impugnação e/ou recurso, deverá ser encaminhado a Pregoeira, e assinado por pessoa devidamente habilitada, devendo tais condições serem juntadas nos autos da peça apresentada.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

11.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preços/Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

11.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de serviço, por dia de atraso na execução dos serviços registrados solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

11.5. A falha na execução do contrato não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

12. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO

12.1. O proponente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, desde que apresentada as devidas justificativas.

12.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, ainda, a concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração pública.

12.3. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento (documentos de identidade, contrato social ou outro equivalente, procuração esta devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa (se for o caso);

12.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro/Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro Contrato correspondente, consoante prazos e condições de descritos nos anexos deste edital.

12.6. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o município, representado pelo (a) ordenador (a) de despesas, doravante denominado Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Itaitinga-CE.

12.7. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) ordenador (a) de despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação;

12.8. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

12.9. O termo de contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de dotação orçamentária consignada no respectivo orçamento municipal vigente, em favor da Secretaria Competente, à época da expedição da competente ordem de serviço (Art. 7º, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura de Itaitinga revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.2. O proponente 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 do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. 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 Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaitinga.

14.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

14.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

14.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

14.13. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos no período 08h00 às 12h00, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Itaitinga, Av. Coronel Virgílio Távora, 1710, via correio eletrônico licitacao@itaitinga.ce.gov.br, pela Pregoeira e pelos Membros de Apoio, para os esclarecimentos necessários.

Itaitinga/CE, 06 de Julho de 2022



Eduarda Almeida Silvestre
Pregoeira Oficial do Município

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias do Município de Itaitinga/CE, tudo conforme especificações contidas neste termo de referência.

1.2. Fundamentação Legal: Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 aplicada subsidiariamente, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2018), Regime de Execução Indireto, Empreitada por Preço Global, Tipo Menor Preço Global/Lote, Modo de Disputa “Aberto”.

1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais), tudo nos termos do art. 31, § único, Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.4. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Global/Lote por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um único prestador de serviços, bem como maior agilidade no julgamento do processo.

1.5. Provedor do Sistema: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

Lote Único			
Item	Especificações	Unid.	Qtd.
01	<p>Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora colorida A3, 1º uso, em linha de fabricação, com assistência técnica, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Painel de controle touchscreen de 5 polegada color; - Velocidade: mínima 26 páginas por minuto em A+; - Processador mínimo, dual core 1 GHz; - Memória Ram: 2GB; - Armazenamento padrão: EMMC de 30 GB; - Conexões: Rede RJ, 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (WI-FI); - DADF – alimentador reverso automático de originais com capacidade mínima para 100 folhas; - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi (impressão), 600 x 600 dpi 	Unid.	10

	<p>(digitalização/cópia);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempo para a primeira impressão: 5 segundos ou menos; - Interface standard: USB 2.0 (Hi-Speed); - Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT); - IPv6, IPv4, IPSec; - Capacidades de finalização ordenar, agrupar; - Capacidade de entrada de papel: 1.200 folhas até tamanho A3, aceitando papéis de 52 a 300g/m2; - Impressão frente e verso automático; - Funções de impressão: Impressão segura, marca de água protegida, cabeçalho/orientações/formatos de papel mistos, impressão de pôster, data da impressão, impressão agendada, impressão através de impressora virtual; - Cópia em contínuo: 1-999; - Velocidade de digitalização: até 70 ipm A4; - Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinzento; - Suprimentos de longa duração: toner preto para mínimo de 35.000 impressões e color para mínimo 16.000 impressões. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1uso, em linha de fabricação.</p> <p>Obs: Franquia mensal por equipamento 5.000 páginas A4, color.</p>		
02	<p>Locação de máquina multifuncional policromática, copiadora/impressora e fax, nova 1º uso, em linha de fabricação, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional colorida A4, cópia, digitalização, impressão e fax; - Velocidade de impressão: 40 ppm ; - Tempo máximo da primeira impressão mono e cor até 10 segundos; - Painel touchscreencolor; - Entrada de papel mínimo 600 folhas; - Wi-Fi direct; - Conexões USB, REDE RJ 45 e WIFI de fábrica; - ADF com capacidade para 50 folhas; com digitalização de frente e verso em única passagem; - Digitalização duplex em passagem única; - Cópia e impressão frente e verso automática; - Resolução de digitalização: 1200x1200 dpi; - Ciclo de trabalho Mensal: 40.000 páginas; - Franquia: 5.000 páginas colorida e 5.000 monocromática por equipamento. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, em linha de fabricação.</p>	Unid	50
03	<p>Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora Laser de 1º uso, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as</p>	Unid.	242

<p>seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional a laser monocromática A4: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; - Velocidade de impressão: Mínima de 45 ppm; - Paineil 5" Touchscreen; - Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; - Rede standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), NFC ,ligação direta Wi-Fi; - Características padrão transmissão digital Digitalizar e enviar por e-mail; Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP); Digitalizar para HDD; digit. p/ unidade USB; Digitalizar para WSD; WSD Scan; Digitalizar para PC; PC Scan; Autenticação LDAP - Entrada de papel: 650 folhas; - Imprimir papéis até a gramatura de 60gr ate 195gr - Digitalização automático de documentos frente e verso de uma só passagem (DUAL SCAN); - Digitalização para dispositivo de memória USB, para dispositivos móveis e serviços de funcionamento em cloud, digitalização TWAIN/WIA, digitalização PDF (OCR) embarcado no próprio equipamento; - Alimentador de originais com capacidade de papéis originais: 50 folhas; - Velocidade de digitalização mínima de 70ipm (carta ou A4); - Scanner com possibilidade para digitalizar documentos frente e verso em passagem única do original. - Funções de fax: Original frente e verso, densidade (para digitalização), nitidez, relatório TX, modo RX, resoluções, definições favoritas - Memória do fax: 500 páginas; - Cartucho de toner originais para 20.000 páginas ou mais; - Acompanhar transformador de voltagem 220/110v; - Franquia: 10.000 Páginas por equipamento. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento e software (em português) sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, acompanhar 01 toner reserva.</p>	
--	--

Secretaria	Locação de máquina multifuncional, copiadora digital.	Locação de impressora multifuncional policromática.	Locação de impressora multifuncional laser monocromática	Total
	Quantidades			
Educação		10	80	90
Saúde		10	80	90
Esporte		02	04	06
Finanças		02	06	08
Meio Ambiente	04	01	06	11
Assist. Social		03	10	13
Agricultura		02	04	06
Segurança		02	06	08

Pública				
Gabinete	02	02	06	10
Administração		01	06	07
Previdência		02	04	06
Cultura		04	10	14
Infraestrutura	04	04	06	14
Controladoria		02	04	06
Planejamento		01	06	07
Procuradoria		02	04	06

Outras Informações:

Os equipamentos serão apresentados com franquia anual (12 meses contínuos), copiadoras e impressoras em regime de comodato para o município de Itaitinga, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, treinamento para operação, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de todo o suprimento necessário para o pleno funcionamento (cartuchos de toner, revelador, fusor, cilindro, etc.), exceto papel, de interesse de diversas secretarias do município de Itaitinga.

Todas as máquinas fotocopiadoras multifuncionais descritas no objeto deste Termo de Referência, deverão ser novas, de 1º uso e/ou de 1º locação, não sendo aceitos equipamentos que se apresentem danificados ou que não atendam as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência.

A licitante deverá possuir assistência técnica na cidade de Fortaleza ou em sua região metropolitana quanto da assinatura do contrato. Esta exigência se justifica devido a natureza específica do serviço necessitar de contato pessoal com representante da empresa prestadora do serviço, e ao fato da Contratada ter que atender de imediato aos chamados, a fim de evitar o acúmulo do serviço na Prefeitura Municipal.

Todas as partes, peças, conversores, cabos e softwares, necessárias para operacionalização e funcionamento das máquinas deverão ser entregues e mantidos pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

O fornecimento dos suprimentos para atendimento a necessidade deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados. Esta informação poderá ser averiguada, através de catálogos, manuais ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ônus para a adjudicada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta. Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia.

Todos equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação comprovado através da nota fiscal do equipamento.

A empresa deverá possuir, central de suporte técnico, via telefone ou chat, com colaboradores que possam suportar os clientes remotamente, durante todo horário comercial, via acesso remoto e ou por teleatendimento.

Das Funcionalidades dos Softwares:

Software de Monitoramento: A Contratada deverá fornecer software de gerenciamento do parque de equipamentos instalados, que possibilite acompanhamento em tempo real das seguintes situações mínimas:

Relatório de contadores físicos dos equipamentos;

- Relatório de status / níveis de suprimentos em tempo real;
- Relatório informando as trocas de peças e suprimentos ocorridos por período e ou equipamento (o sistema deverá identificar de forma automática as substituições de suprimentos nos equipamentos);
- Possibilidade de Abertura de chamados técnicos diretamente através do software;
- Gráficos de equipamentos, erros mais comuns;
- Possibilidade de geolocalização dos equipamentos instalados no sistema;
- Monitorar remotamente os dispositivos de impressão (impressoras e multifuncionais), informando a sua área de assistência técnica (E-mail, Painel de Monitoramento, SMS, etc), sobre eventos, solicitações de suprimentos e peças, e também sobre informações de incidentes técnicos ocorridos nos equipamentos, com o objetivo de otimizar a qualidade na prestação de serviços, promovendo um atendimento proativo e minimizando índices de paradas técnicas efetivas dos dispositivos;
- Disparar um aviso para e-mails previamente cadastrados, quando o percentual de vida útil dos suprimentos, atinge um nível pré-configurado de final de vida;
- Detecta excessos de defeitos em um equipamento;

Possibilidade de detectar excessos de encravamentos/atolamentos de papel em um equipamento.

- Disponibilidade de chat on-line na plataforma do software, entre cliente e prestador dos serviços, para que a comunicação cliente X suporte técnico seja mais ágil, tirando dúvidas, auxiliando e caso seja necessário, abertura de chamados ou solicitação de insumos em tempo real com fornecedor.

Software de Bilhetagem: Objetivo deste software é promover um atendimento proativo e minimizando índices de paradas técnicas efetivas dos dispositivos, bem como o gerenciamento em tempo real da qualidade dos serviços, equipamentos e insumos utilizados no contrato.

Proporciona redução de impressões, atribui cotas e limites de impressão. Permita que usuários enviem solicitações de impressão de qualquer dispositivo móvel pessoal ou corporativo

Software de Digitalização: Software embarcado no equipamento que permita digitalizar arquivos diretamente para as pastas existentes em seu sistema de gerenciamento documental, permita também, acessar fluxos de trabalho predefinidos e específicos à partir do painel de controle do equipamento multifuncional, permita a digitalização e conversão em conteúdos pesquisáveis e editáveis usando a tecnologia OCR (PDF,XLS,PPT), também possa ser integrado com banco de dados externos para indexação utilizando a tecnologia ODBC, permita automatizar a digitalização/ indexação através de leitura de códigos de barra 1D, permita a remoção de páginas em branco na digitalização.

2.4 Da Justificativa

2.4.1. Decorre da necessidade de locação de impressora em atendimento as necessidades das unidades administrativas do município, considerando as funções essenciais na prestação de serviços, bem como atendimento administrativo no desenvolvimento de suas atividades institucionais.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

3.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do item, marca, unidade, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, seguro, garantia, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

3.2. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

3.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço global/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO E DO REAJUSTE

4.1. Para a execução do objeto serão emitidas ordens de compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora do lote.

4.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Ordenador de Despesa e o Licitante vencedor, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e alterada e consolidada, da Lei nº 10.520/02, deste termo de referência e demais normas pertinentes.

4.4. O Contrato terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

4.5. O prazo de execução do objeto será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

4.6. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Contratante, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços.

4.7. Os preços poderão ser reajustados após 12 meses da execução do contrato pelo índice de inflação, através Índice Geral de Preços do Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

4.8. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

4.9. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual,

nos termos do art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

5. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

5.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a execução dos serviços eventualmente fora das especificações.

5.4. As solicitações serão feitas mediante ordem de serviço a ser emitida pela Secretaria.

5.5. Os serviços licitados poderão ser feitos de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de compra, pela Secretaria Gestora, constando o local a serem executados os serviços.

5.6. Os serviços licitados poderão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos serviços discriminados na ordem de serviço pela administração, no local indicado na ordem de serviço.

5.7. Na execução dos serviços, deverão ser utilizados materiais/equipamentos novos, de primeiro uso, de excelente qualidade, conforme especificações contidas neste anexo, devendo ser executados no horário definido pela Administração, em especial, em dias e horários normais de expediente.

5.8. Os serviços deverão serem executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no neste anexo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.9. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.10. Os serviços serão recebidos:

5.10.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela Administração, para efeito de posterior verificação de conformidade dos serviços.

5.10.2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela Administração, após conferência, verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na proposta apresentada.

5.11. Aceitas os serviços serão procedidos os atestos na nota fiscal, autorizando o pagamento.

5.12. Não aceito(s) será comunicado à licitante vencedora, para que proceda a respectiva e imediata execução/complementação dos serviços, em um prazo não superior a 03 (três) dias, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente executado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia a executar, não havendo qualquer ônus a Contratante.

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- Da Contratada

- 6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da execução do contrato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga.
- 6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.
- 6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.5. Responsabilizar-se pela fiel realização do contrato no prazo estabelecido.
- 6.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 6.7. Entregar os equipamentos no prazo máximo de até 05 (dias) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.
- 6.8. Cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei nº 10.520/02.
- 6.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem desgaste, vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante.
- 6.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da contratada deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 6.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 6.13. Manter durante toda a vigência do contrato, à disposição da Contratante, equipamentos em conformidade com as características detalhadas no Termo de Referência.
- 6.14. Executar o contrato de acordo com as normas técnicas de segurança e legislação vigente, ficando sob a responsabilidade da contratada.
- 6.15. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas técnicas e exigências especificadas no Edital e na Proposta da Contratada, a Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequado às supracitadas condições.
- 6.16. Serão recusados pela administração os serviços em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo máximo de 03 (três) dias novos.

serviços/equipamentos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.17. Instalar as máquinas às suas expensas, no endereço determinado pela Contratante, até a data da assinatura do presente Contrato, sob a supervisão e acompanhamento do Gestor do presente Contrato ou outro servidor/colaborador por ele indicado, deixando-as em perfeitas condições de uso.

6.18. Disponibilizar treinamento para os servidores do setor que operarão as máquinas fotocopadoras, nas dependências do Contratante.

6.19. Efetuar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas, incluindo peças e quaisquer outros consumíveis, visando mantê-las em perfeitas e permanentes condições de uso.

6.20. Realizar, mensalmente, a manutenção preventiva das máquinas fotocopadoras instaladas, durante o horário normal de expediente da Contratante.

6.21. Proceder a imediata substituição da fotocopadora pendente de assistência técnica, por outra de idêntica especificação ou com especificações com qualidade superior, em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o Contratante.

6.22. Proceder a leitura dos medidores das máquinas fotocopadoras sempre no 1º dia útil de cada mês posterior a prestação do serviço de locação, devendo o Gestor do presente Contrato acompanhar a leitura ou outro servidor/colaborador indicado por ele, bem como entregar, mensalmente, junto a nota fiscal/fatura a ser paga, o relatório de cópiagem contendo:

- a) modelo das máquinas fotocopadoras;
- b) número de série;
- c) local de instalação;
- d) data e leitura anterior e atual;
- e) quantidade de cópias no mês;
- f) quantidade de cópias excedentes no mês, se houver.

6.23. Disponibilizar os telefones, correio eletrônico ou outra forma de contato em caso de necessidade, comunicando ao Contratante quaisquer alterações.

6.24. Atender à solicitação da Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e não exceder ao período de 08 (oito) horas, para atendimento em caráter emergencial, a partir do recebimento da reclamação ou solicitação.

- Da Contratante

6.25. Indicar o local em que deverá ser executados os serviços.

6.26. Permitir ao pessoal da contratada o acesso ao estabelecimento da Contratada desde que observadas às normas de segurança.

6.27. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.28. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.

6.29. Fazer o acompanhamento na execução do contrato.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no

Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preços/Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de serviço, por dia de atraso na execução dos serviços registrados solicitado, contados do recebimento da compra no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falha na execução do contrato não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias conforme planilha de controle de serviços efetivamente utilizados, elaborada pela Secretaria Contratante e após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da contratada ou através de cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo servidor designado para o acompanhamento do contrato;
- b) CRE – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal; . . .

- c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) CND emitida pela Prefeitura Municipal e,
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de dotação orçamentária consignada no respectivo orçamento municipal vigente, em favor da Secretaria Competente, à época da expedição da competente ordem de serviço (Art. 7º, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo (a) Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11. VALOR DO INVESTIMENTO

11.1. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticados no mercado, observadas as disposições contidas no art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

12.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.5. Documento de Identidade (com foto) do(s) sócio(s).

12.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

12.2.4. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (RGFN);

- 12.2.5. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
 12.2.6. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 12.2.7. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 12.2.8. Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
 12.2.9. 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;
 12.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 12.2.9.2. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

12.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade detentor de Certidão de Regularidade Profissional.

12.3.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento.

da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, §5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

12.3.3. Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei, considere-se o seguinte:

a) No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

12.3.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

12.3.5. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

12.3.6. Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

12.4. Relativa à Qualificação Técnica:

12.4.1. A licitante deverá comprovar atestado de capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma reconhecida da pessoa/autoridade competente que assinou.

12.4.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidade de equipamentos compatíveis com o Edital, nome e cargo da pessoa que assinou.

12.4.2. Declaração que dispõe de profissionais, equipamentos, e toda estrutura operacional necessária para a execução dos serviços, incluindo estoque de suprimentos/peças.

12.4.3. Declaração de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tudo nos termos do art. 30, III da Lei nº 8.666/93.

12.4.3.1. O objetivo desta declaração, visa a empresa/licitante de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, não podendo a empresa/licitante alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório, sem prejuízo das demais determinações penalidades cabíveis.

12.4.4. Comprovar que possui em seu quadro funcional, pelo menos 02 profissionais técnicos para atendimento.

12.4.4.1. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Para funcionário, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes;

d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.

12.5. Demais Documentos de Habilitação:

12.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

12.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO

13.1. O proponente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, desde que apresentada as devidas justificativas.

13.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, ainda, a concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração pública.

13.3. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento (documentos de identidade, contrato social ou outro equivalente, procuração esta devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa (se for o caso);

13.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro/Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro Contrato correspondente, consoante prazos e condições de descritos nos anexos deste edital.

13.6. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o município, representado pelo (a) ordenador (a) de despesas, doravante denominado Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Itaitinga-Ce.

13.7. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de contrato no prazo estabelecido é facultado ao (ã) ordenador (a) de despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas.

condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação;

13.8. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

13.9. O termo de contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.10.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 7.892, de 2013.

14.10.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

14.10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.10.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.10.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.10.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.10.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.10.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta serviço para fins de pagamento.

15.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

15.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

15.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado Fiscal de Contrato.

16. PROVA DE CONCEITO

16.1. Poderá ser exigida a homologação do (s) equipamento (s) e softwares propostos pela licitante por meio de Prova de Conceito antes da adjudicação.

16.2. Caso seja exigida a homologação, a licitante classificada em primeiro lugar deverá obrigatoriamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura, apresentar amostra de pelo menos um ou mais itens cotados (de escolha do técnico responsável pelo termo de referência), bem como comprovar todos os recursos das especificações constantes neste Anexo, nas instalações da Prefeitura, localizada em Itaitinga-ce, a ser conduzida por um oficial da informática designado.

16.3. Essa apresentação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contando a partir da data da declaração da empresa declarada vencedora, ultrapassado a fase recursal (se houver), para avaliação técnica da prova de conceito. Será aprovado o licitante demonstrar as funcionalidades descritas nos equipamentos do Termo de Referência.

16.4. Ao final da prova de conceito, caso a avaliação resulte em uma das situações de insuficiência, ou seja, o não atendimento ao percentual estabelecido no item anterior, a licitante, será desclassificada e será chamada a próxima colocada.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A Sra. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

Através do presente, declaro inteira submissão aos preceitos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, às cláusulas e condições previstas no edital de Pregão Eletrônico nº _____, com data de abertura marcada para o dia __ de ____ de 2022 às _____ horas (horário de Brasília), no endereço eletrônico “Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br”.

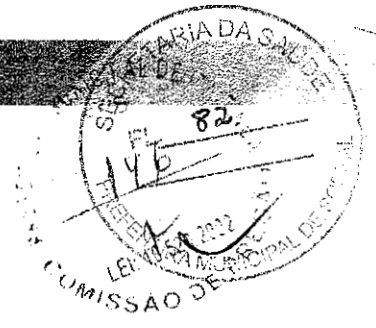
Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do item abaixo discriminado:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE

Item	Especificações	Marca/Modelo	Unid.	Qtd. Máquinas (A)	Qtd. Meses (B)	R\$ Vl. Unit/Máquina (C)	R\$ Vl. Mês (D) = (A x C)	R\$ Vl. Total (E) = (D x B)
01	<p>Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora colorida A3, 1º uso, em linha de fabricação, com assistência técnica, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Painel de controle touchscreen de 5 polegada color; - Velocidade: mínima 26 páginas por minuto em A4; - Processador mínimo, dual core 1 GHz; - Memória Ram: 2GB; - Armazenamento padrão: EMMC de 30 GB; - Conexões: Rede RJ, 1000Base- 		Unid.	10	12			

	<p>T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (WI-FI);</p> <ul style="list-style-type: none"> - DADF – alimentador reverso automático de originais com capacidade mínima para 100 folhas; - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi (impressão), 600 x 600 dpi (digitalização/cópia); - Tempo para a primeira impressão: 5 segundos ou menos; - Interface standard: USB 2.0 (Hi-Speed); - Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT); - IPv6, IPv4, IPSec; - Capacidades de finalização ordenar, agrupar; - Capacidade de entrada de papel: 1.200 folhas até tamanho A3, aceitando papeis de 52 a 300g/m2; - Impressão frente e verso automático; - Funções de impressão: Impressão segura, marca de água protegida, cabeçalho/orientações/formatos de papel mistos, impressão de pôster, data da impressão, impressão agendada, impressão através de impressora virtual; - Cópia em contínuo: 1-999; - Velocidade de digitalização: até 70 ipm A4; - Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinzento; - Suprimentos de longa duração: toner preto para mínimo de 35.000 impressões e color para mínimo 16.000 impressões. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1uso, em linha de fabricação.</p> <p>Obs: Franquia mensal por equipamento 5.000 páginas A4 , color.</p>							
02	Locação . . . de . . . máquina	Unid.	.50.

	<p>multifuncional policromática, copiadora/impressora e fax, nova 1º uso, em linha de fabricação, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional colorida A4, cópia, digitalização, impressão e fax; - Velocidade de impressão: 40 ppm; - Tempo máximo da primeira impressão mono e cor até 10 segundos; - Painel touchscreencolor; - Entrada de papel mínimo 600 folhas; - Wi-Fi direct; - Conexões USB, REDE RJ 45 e WIFI de fábrica; - ADF com capacidade para 50 folhas; com digitalização de frente e verso em única passagem; - Digitalização duplex em passagem única; - Cópia e impressão frente e verso automática; - Resolução de digitalização: 1200x1200 dpi; - Ciclo de trabalho Mensal: 40.000 páginas; - Franquia: 5.000 páginas colorida e 5.000 monocromática por equipamento. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação. Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, em linha de fabricação.</p>						
03	<p>Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora Laser de 1º uso, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações:</p>			Unid.	242		



<ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional a laser monocromática A4: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; - Velocidade de impressão: Mínima de 45 ppm; - Painel 5" Touchscreen; - Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; - Rede standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE .802.11 .b/g/n), NFC ,ligação direta Wi-Fi; - Características padrão transmissão digital Digitalizar e enviar por e-mail; Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP); Digitalizar para HDD; digit. p/ unidade USB; Digitalizar para WSD; WSD Scan; Digitalizar para PC; PC Scan; Autenticação LDAP - Entrada de papel: 650 folhas; - Imprimir papeis até a gramatura de 60gr ate 195gr - Digitalização automático de documentos frente e verso de uma só passagem (DUAL SCAN); - Digitalização para dispositivo de memória USB, para dispositivos móveis e serviços de funcionamento em cloud, digitalização TWAIN/WIA, digitalização PDF (OCR) embarcado no próprio equipamento; - Alimentador de originais com capacidade de papeis originais: 50 folhas; - Velocidade de digitalização mínima de 70ipm (carta ou A4); - Scanner com possibilidade para digitalizar documentos frente e verso em passagem única do original. - Funções de fax: Original frente e verso, densidade (para digitalização), nitidez, relatório TX, modo RX, resoluções, definições favoritas - Memória do fax: 500 páginas; 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>- Cartucho de toner originais para 20.000 páginas ou mais; - Acompanhar transformador de voltagem 220/110v; - Franquia: 10.000 Páginas por equipamento. Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento e software (em português) sob pena de desclassificação. Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, acompanhar 01 toner reserva.</p>								
Valor Global do Lote: R\$ _____ (_____)								

Identificação:
Endereço:
CNPJ nº
Cidade: . . .
Representante Legal:
E-mail:
Telefone:
Validade da Proposta: 90 dias
Prazo de Execução/Vigência Contratual: de acordo com o Edital.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, garantia dos serviços, tarifas, custos e demais encargos que incidam sobre o objeto da presente licitação.

Local e data:

Nome e Assinatura/ Representante Legal
Nome da Licitante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO

1. DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itaitinga, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data:

Nome e Assinatura/ Representante Legal
Nome da Licitante



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data:

Nome e Assinatura/ Representante Legal
Nome da Licitante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços ° _____
Pregão Eletrônico nº _____
Validade da Ata de Registro: 12 (Doze) meses.

Pelo presente instrumento, o Município de Itaitinga/CE, pessoa jurídica de direito público interno, através do Gabinete do Prefeito, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede de sua _____, CEP nº _____, Itaitinga/CE, neste ato representada pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, aqui denominada de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº _____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº _____, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA SUBCONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o _____, tudo do processo licitatório Pregão Eletrônico nº _____, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

2.2. É vedado a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Gabinete do Prefeito, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, empresa(s) fornecedora(s) e representante legal, encontram-se elencados no Anexo III da presente Ata, em ordem de classificação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Competente, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do contrato para fins de pagamento.

6.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a execução dos serviços eventualmente fora das especificações.

6.4. As solicitações serão feitas mediante ordem de serviço a ser emitida pela Secretaria.

6.5. Os serviços licitados poderão ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de compras, pela Secretaria Gestora, constando o local a serem executados os serviços, devendo a Contratada executar os serviços no prazo de até 03 (três) dias, a contar do recebimento de ordem de serviço.

6.6. Os serviços licitados poderão obedecer a um cronograma de execução a partir das características que se apresentam nos serviços discriminados na ordem de serviço pela administração, no local indicado na ordem de serviço.

6.7. Na execução do contrato, deverão ser utilizados materiais novos, de primeiro uso, de excelente qualidade, conforme especificações contidas neste anexo, devendo ser entregues no horário definido pela Administração, em especial, em dias e horários normais de expediente.

6.8. Os serviços deverão serem executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no neste anexo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

6.9. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.10. Os serviços serão recebidos:

6.10.1. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela Administração, para efeito de posterior verificação de conformidade dos serviços.

6.10.2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela Administração, após conferência, verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes na proposta apresentada.

6.11. Aceitas os serviços serão procedidos os atestos na nota fiscal, autorizando o pagamento.

6.12. Não aceito(s) será comunicado à licitante vencedora, para que proceda a respectiva e imediata execução/complementação dos serviços, em um prazo não superior a 03 (três) dias, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente executado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia a executar, não havendo qualquer ônus a Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convocadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. A execução dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Contratos e posteriormente ordens de serviço, emitida pelo órgão solicitante, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada e o endereço.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o município a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para as aquisições, objeto da presente licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao Contratado, quando regularmente solicitados as ordens de serviços pelo Município, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estadual, Municipal e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverão ser emitidas em nome do órgão contratante.

8.3. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Contratado, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ordem de serviço, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “on-line” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a Contratada será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de serviço, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/re-equilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Itaitinga.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da execução do contrato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga.
- b) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c) Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- e) Responsabilizar-se pela fiel realização do contrato no prazo estabelecido.
- f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- g) Entregar os equipamentos no prazo máximo de até 05 (dias) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.
- h) Cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei nº 10.520/02.
- i) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem desgaste, vícios, defeitos ou incorreções.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante.
- l) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da contratada deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, à disposição da Contratante, equipamentos em conformidade com as características detalhadas no Termo de Referência.
- o) Executar o contrato de acordo com as normas técnicas de segurança e legislação vigente, ficando sob a responsabilidade da contratada.
- p) No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas técnicas e exigências especificadas no Edital e na Proposta da Contratada, a Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequado às supracitadas condições.
- q) Serão recusados pela administração os serviços em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo máximo de 03 (três) dias novos serviços/equipamentos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.
- r) Instalar as máquinas às suas expensas, no endereço determinado pela Contratante, até a data da assinatura do presente Contrato, sob a supervisão e acompanhamento do Gestor do presente Contrato ou outro servidor/colaborador por ele indicado, deixando-as em perfeitas condições de uso.

- s) Disponibilizar treinamento para os servidores do setor que operarão as máquinas fotocopadoras, nas dependências do Contratante.
- t) Efetuar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas, incluindo peças e quaisquer outros consumíveis, visando mantê-las em perfeitas e permanentes condições de uso.
- u) Realizar, mensalmente, a manutenção preventiva das máquinas fotocopadoras instaladas, durante o horário normal de expediente da Contratante.
- u) Proceder a imediata substituição da fotocopadora pendente de assistência técnica, por outra de idêntica especificação ou com especificações com qualidade superior, em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o Contratante.
- v) Proceder a leitura dos medidores das máquinas fotocopadoras sempre no 1º dia útil de cada mês posterior a prestação do serviço de locação, devendo o Gestor do presente Contrato acompanhar a leitura ou outro servidor/colaborador indicado por ele, bem como entregar, mensalmente, junto a nota fiscal/fatura a ser paga, o relatório de copiagem contendo: modelo das máquinas fotocopadoras; número de série; local de instalação; data e leitura anterior e atual; quantidade de cópias no mês; quantidade de cópias excedentes no mês, se houver.
- x) Disponibilizar os telefones, correio eletrônico ou outra forma de contato em caso de necessidade, comunicando ao Contratante quaisquer alterações.
- z) Atender à solicitação da Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e não exceder ao período de 08 (oito) horas, para atendimento em caráter emergencial, a partir do recebimento da reclamação ou solicitação.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O Município obriga-se a:

- a) Indicar o local em que deverá ser executado os serviços.
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao estabelecimento da Contratada desde que observadas às normas de segurança.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- e) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.
- f) Fazer o acompanhamento na execução do contrato.

CLÁUSULA ONZE - DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo Município:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não assinar a ordem de serviço no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) tiver presentes razões de interesse público;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de serviço decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo Fornecedor:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao respectivo processo administrativo.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por afixação no flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de serviço já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do Item.

12.7. Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 7.892, de 2013.

13.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

13.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

13.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preços/Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de serviço, por dia de atraso na execução dos serviços registrados solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviço; caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

14.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

14.5. A falha na execução do contrato não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUINZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária consignada nos respectivos orçamento municipal vigente, em favor do órgão Contratante, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

17.2. O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

17.4. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Itaitinga é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Itaitinga-CE, ___ de ___ de ___

Nome do Gestor
Gabinete do Prefeito/Gerenciador
CONTRATANTE

Nome do Representante da Licitante
Nome da Licitante
CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:

**ANEXO V – ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
RELAÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA INTERESSADA**

- Secretaria de Infraestrutura;
- Secretaria de Agricultura;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Finanças;
- Secretaria de Planejamento;
- Secretaria de Meio Ambiente;
- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- Secretaria de Cultura;
- Secretaria de Esporte;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
- Secretaria de Controladoria e Ouvidoria Geral;
- Fundo de Previdência;

**ANEXO V – ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP**

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS
REGISTRADOS**

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

**ANEXO V – ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP**

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS, E EMPRESA(S)
FORNECEDORA(S)**

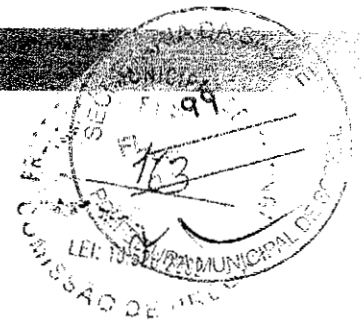
DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de Itaitinga, através do Gabinete do Prefeito e a Empresa cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico nº _____.

Lote Único - Licitante Vencedor: _____				* CNPJ nº _____				
Item	Especificações	Marca/ Modelo	Unid.	Qtd. Máquinas (A)	Qtd. Meses (B)	R\$ Vl. Unit/ Máquina (C)	R\$ Vl. Mês (D) = (A x C)	R\$ Vl. Total (E) = (D x B)
01	Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora colorida A3, 1º uso, em linha de fabricação, com assistência técnica, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações mínimas: - Painel de controle touchscreen de 5 polegada color; - Velocidade: mínima 26 páginas por minuto em A4; - Processador mínimo, dual core 1 GHz; - Memória Ram: 2GB; - Armazenamento padrão: EMMC de 30 GB; - Conexões: Rede RJ, 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (WI-FI); - DADF – alimentador reverso automático de originais com capacidade mínima para 100 folhas; - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi (impressão), 600 x 600 dpi (digitalização/cópia); - Tempo para a primeira impressão: 5 segundos ou menos; - Interface standard: USB 2.0 (Hi-Speed); - Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT;		Unid.	10	12			

	<ul style="list-style-type: none"> - IPv6, IPv4, IPSec; - Capacidades de finalização ordenar, agrupar; - Capacidade de entrada de papel: 1.200 folhas até tamanho A3, aceitando papeis de 52 a 300g/m²; - Impressão frente e verso automático; - Funções de impressão: Impressão segura, marca de água protegida, cabeçalho/orientações/formatos de papel mistos, impressão de pôster, data da impressão, impressão agendada, impressão através de impressora virtual; - Cópia em contínuo: 1-999; - Velocidade de digitalização: até 70 ipm A4; - Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinzento; - Suprimentos de longa duração: toner preto para mínimo de 35.000 impressões e color para mínimo 16.000 impressões. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1uso, em linha de fabricação.</p> <p>Obs: Franquia mensal por equipamento 5.000 páginas A4 , color.</p>							
02	<p>Locação de máquina multifuncional policromática, copiadora/impressora e fax, nova 1º uso, em linha de fabricação, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional colorida A4, cópia, digitalização, impressão e fax; - Velocidade de impressão: 40 ppm ; - Tempo máximo da primeira impressão mono e cor até 10 segundos; - Painel touchscreencolor; - Entrada de papel mínimo 600 folhas; - Wi-Fi direct; - Conexões USB, REDE RJ 45 e WIFI de fábrica; - ADF com capacidade para 50 folhas; com digitalização de frente e verso em única passagem; 			Unid.	50			

	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalização duplex –em passagem única; - Cópia e impressão frente e verso automática; - Resolução de digitalização: 1200x1200 dpi; - Ciclo de trabalho Mensal: 40.000 páginas; - Franquia: 5.000 páginas colorida e 5.000 monocromática por equipamento. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento sob pena de desclassificação.</p> <p>Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, em linha de fabricação.</p>							
03	<p>Locação de máquina multifuncional, copiadora digital/impressora Laser de 1º uso, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, com assistência técnica 24 horas, reserva de 1 toner de reposição e as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional a laser, monocromática A4: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; - Velocidade de impressão: Mínima de 45 ppm; - Painel 5" Touchscreen; - Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; - Rede standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), NFC ,ligação direta Wi-Fi; - Características padrão transmissão digital Digitalizar e enviar por e-mail; Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP); Digitalizar para HDD; digit. p/ unidade USB; Digitalizar para WSD; WSD Scan; Digitalizar para PC; PC Scan; Autenticação LDAP - Entrada de papel: 650 folhas; - Imprimir papéis até a gramatura de 60gr ate 195gr - Digitalização automático de documentos frente e verso de uma só passagem (DUAL SCAN); - Digitalização para dispositivo de memória USB, para dispositivos móveis. 			Unid.	242			



<p>e serviços de funcionamento em cloud, digitalização TWAIN/WIA, digitalização PDF (OCR) embarcado no próprio equipamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentador de originais com capacidade de papéis originais: 50 folhas; - Velocidade de digitalização mínima de 70ipm (carta ou A4); - Scanner com possibilidade para digitalizar documentos frente e verso em passagem única do original. - Funções de fax: Original frente e verso, densidade (para digitalização), nitidez, relatório TX, modo RX, resoluções, definições favoritas - Memória do fax: 500 páginas; - Cartucho de toner originais para 20.000 páginas ou mais; - Acompanhar transformador de voltagem 220/110v; - Franquia: 10.000 Páginas por equipamento. <p>Obs: Apresentar catálogo com marca e modelo do equipamento e software (em português) sob pena de desclassificação. Obs: Equipamentos novos, de 1 uso, acompanhar 01 toner reserva.</p>								
Valor Global do Lote: R\$ _____ (_____)								

Nome do Gestor
Gabinete do Prefeito /Gerenciador
CONTRATANTE

Nome do Representante da Licitante
Nome da Licitante
CONTRATADA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.22.07.06.001-PERP
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

O MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede de sua Prefeitura Municipal, com sede a Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Itaitinga/CE, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr. _____ (qualificação), portador do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº _____, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato é a _____, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estadual, municipal e trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e o seguinte:

Item	Especificações	Marca/Modelo	Umd.	Qtd.	R\$ Valor Unit.	R\$ Valor Total
	Conforme Anexo I do Edital.					

3.2. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias conforme planilha de controle das compras efetivamente solicitadas, elaborada pela Secretaria Contratante e após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da contratada ou através de cheque nominal.

3.3. Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

- 4.1. O Contrato terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.
- 4.2. O prazo de execução do objeto será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.
- 4.3. Os equipamentos serão entregues conforme as necessidades da Contratante, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços.
- 4.4. Os preços poderão ser reajustados após 12 meses da execução do contrato pelo índice de inflação, através Índice Geral de Preços do Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV).
- 4.5. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.
- 4.6. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 5.1. As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente a Secretaria de _____, sob a seguinte dotação orçamentária: _____.
Elemento de Despesa: _____. Fonte de Recursos: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da execução do contrato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga.
- 6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.
- 6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.5. Responsabilizar-se pela fiel realização do contrato no prazo estabelecido.
- 6.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 6.7. Entregar os equipamentos no prazo máximo de até 05 (dias) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos, judiciais, ou extrajudiciais.

sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.

6.8. Cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, e legislação complementar.

6.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem desgaste, vícios, defeitos ou incorreções.

6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante.

6.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da contratada deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.13. Manter durante toda a vigência do contrato, à disposição da Contratante, equipamentos em conformidade com as características detalhadas no Termo de Referência.

6.14. Executar o contrato de acordo com as normas técnicas de segurança e legislação vigente, ficando sob a responsabilidade da contratada.

6.15. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas técnicas e exigências especificadas no Edital e na Proposta da Contratada, a Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequado às supracitadas condições.

6.16. Serão recusados pela administração os serviços em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo máximo de 03 (três) dias novos serviços/equipamentos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.17. Instalar as máquinas às suas expensas, no endereço determinado pela Contratante, até a data da assinatura do presente Contrato, sob a supervisão e acompanhamento do Gestor do presente Contrato ou outro servidor/colaborador por ele indicado, deixando-as em perfeitas condições de uso.

6.18. Disponibilizar treinamento para os servidores do setor que operarão as máquinas fotocopadoras, nas dependências do Contratante.

6.19. Efetuar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas, incluindo peças e quaisquer outros consumíveis, visando mantê-las em perfeitas e permanentes condições de uso.

6.20. Realizar, mensalmente, a manutenção preventiva das máquinas fotocopadoras instaladas, durante o horário normal de expediente da Contratante.

6.21. Proceder a imediata substituição da fotocopadora pendente de assistência técnica, por outra de idêntica especificação ou com especificações com qualidade superior, em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o Contratante.

6.22. Proceder a leitura dos medidores das máquinas fotocopadoras sempre no 1º dia útil de cada mês posterior a prestação do serviço de locação, devendo o Gestor do presente

Contrato acompanhar, a leitura, ou, outro, servidor/colaborador indicado por ele, bem como.

entregar, mensalmente, junto a nota fiscal/fatura a ser paga, o relatório de copiagem contendo:

- a) modelo das máquinas fotocopiadoras;
- b) número de série;
- c) local de instalação;
- d) data e leitura anterior e atual;
- e) quantidade de cópias no mês;
- f) quantidade de cópias excedentes no mês, se houver.

6.23. Disponibilizar os telefones, correio eletrônico ou outra forma de contato em caso de necessidade, comunicando ao Contratante quaisquer alterações.

6.24. Atender à solicitação da Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e não exceder ao período de 08 (oito) horas, para atendimento em caráter emergencial, a partir do recebimento da reclamação ou solicitação.

- Da Contratante

6.25. Indicar o local em que deverá ser executados os serviços.

6.26. Permitir ao pessoal da contratada o acesso ao estabelecimento da Contratada desde que observadas às normas de segurança.

6.27. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.28. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.

6.29. Fazer o acompanhamento na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de serviço, por dia de atraso na execução dos serviços registrados solicitado, contados do recebimento da compra no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou, descumprimento, por parte do licitante, de

quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e legislação complementar, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falha na execução do contrato não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

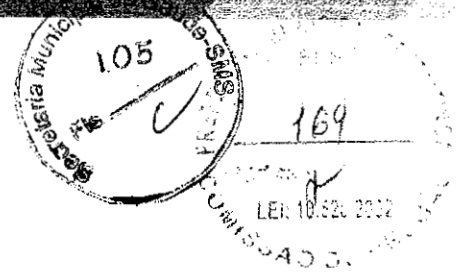
9.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.



9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Itaitinga/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Itaitinga-CE, ___ de ___ de ____.

Nome do Gestor
Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Licitante
Nome da Licitante
CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
Nome: _____
CPF: _____

02. _____
Nome: _____
CPF: _____