



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

O **MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, órgão integrante da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTA E FECHADO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

1

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 08h 00MIN. DIA 30/03/2023.**
- **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 09h 00MIN. DIA 17/04/2023.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 09h 00MIN. DIA 17/04/2023.**
- **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10h 00MIN. DIA 17/04/2023.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 994591.**

ENDEREÇO: As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia monocromática, na modalidade franquia de páginas mais excedente, acessórios, suprimentos, insumo/consumíveis originais (toner), impressora multifuncional nova e assistência técnica/manutenção no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. – ANEXO I do Edital.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Será realizada nos moldes do art. 14 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

2.2. As despesas para as aquisições dos objetos deste Termo de Referência ocorrerão por meio de recursos federais, estaduais e Tesouro Municipal.

2.3. Na licitação por meio de REGISTRO DE PREÇOS não é necessário a indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

2.4. Por se tratar de Registro de preços nesta fase fica dispensada a indicação orçamentária, estando obrigatória a sua inserção antes da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 7º, § 2º do Decreto N.7.892/2013.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (**Licitações-e**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (**Licitações-e**) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O Pregão será conduzido pela **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.6. O licitante também deverá ser Credenciado junto ao registro cadastral **SICAF**;

3.6.1. O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.6.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.8. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas é de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas exclusivas ME/EPP Lei nº 123/6, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados;

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.1.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.3.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.1.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.1.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.1.6. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.1.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.1.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.1.9. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital**, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta de preços em campo próprio do sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item/lote, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula**;

6.1.2. Marca/Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será **desclassificada a proposta preenchida diretamente no sistema que identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 15 (quinze) minutos**.

7.10.1. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.10.2. Encerrado o prazo de que trata o item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.10.2 e 7.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

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

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

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país;

7.23.1. Por empresas brasileiras;

7.23.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteadora pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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 neste Edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5

8.3.1. Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;**

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares** em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de **solicitação fundamentada** feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

8.8. O pregoeiro informará em sua convocação, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.8.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.8.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;

8.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.8.4. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento.**

8.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **02 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.

8.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Nota explicativa: O TCU considerou que a ocorrência de "empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação" e a "existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas" sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e que é necessária a instauração de processo administrativo "...com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença", concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015- Plenário).



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1.1. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação:

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação e deverão constar as certidões na documentação anexa ao sistema.

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

9.8.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.8.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.8.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, acompanhado do QSA (Quadro de Sócios Administrativos);

9.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.8.2.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.2.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

9.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certificado de Registro Cadastral (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021-CFC, juntamente com a Certidão Simplificada, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da abertura do presente certame, e Certidão Específica de Arquivamento e de Participação Societária emitidas pela Junta Comercial.

9.8.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.8.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.8.3.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.4.1. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação, que comprove(m) sua aptidão de até 50% dos quantitativos exigidos do Anexo I neste Termo de Referência. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas. Em caso de apresentação de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito privado, a mesma deverá vir com firma reconhecida em cartório, conforme art. 30, §1º da Lei nº 8.666/1993;

9.8.4.2. Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada.

9.8.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

9.8.5.1. Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;

9.8.5.2. Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

9.8.5.3. Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

9.8.5.4. Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

9.8.5.5. Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;

9.8.5.6. Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VIII**;

9.8.5.7. Modelo de atestado (ou declaração) de capacidade técnica **ANEXO – IX**

9.8.5.8. O licitante deverá apresentar documento da cota aprendizagem, conforme **ANEXO X**

9.8.6. DOS PROSPECTOS E AMOSTRAS (QUANDO SOLICITADOS):

9.8.6.1. O fornecedor deverá encaminhar, exclusivamente via sistema gerenciador da licitação, prospectos, catálogos ou folders dos produtos ofertados, para averiguação das características técnicas por parte da administração, sob pena de desclassificação no certame.

9.8.6.2. Nos prospectos dos produtos deverá constar descrição completa, detalhada e individualizada, com a indicação das principais características (marca, modelo, lote/referência, etc.), sob pena de desclassificação.

9.9. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

9.10. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação no sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

10.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO.

10.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, localizada na Avenida Pedro Américo, 54, entre R. Gen. Rondon e José Serafim, bairro Julião Ramos – Macapá / Amapá, At. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º ____/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

10.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

10.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.2.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.2.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.2.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de **30 (trinta) minutos** em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo **sistema eletrônico** gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos sistema gerenciador da licitação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A empresa contratada deverá realizar entrega, instalação e configuração dos equipamentos em até 15 (quinze) dias nos locais indicados pela Contratante, a partir da emissão da Ordem de Serviço;

14.2. A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerão nos seguintes locais indicados por esta secretária;

14.3. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

14.4. As cópias/impressões serão feitas pelos próprios servidores das unidades/divisões/departamentos da SEMED, conforme demanda de cada unidade e será no decorrer do período de desempenho normal de suas atividades;

14.5. As cópias/impressões devem obedecer ao limite da franquia por equipamento a **3.500** cópias;

14.5.1. **Para páginas excedente o acrescido é de 10%, como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante a execução do serviços;**

14.6. Em conformidade com os Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o objeto deste Termo será recebido, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente:** para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;

b) **Definitivamente:** por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação;

14.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitida pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.8. A contratada deve efetuar a troca do (s) material (ais) ou refazer os serviços que não atender (em) às especificações do objeto contratado no prazo de até 72 horas, ser for caso, a contar do recebimento da solicitação;

14.9. O (s) representante (s) da CONTRATANTE anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.10. No caso de comprovação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendências (s);

14.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da Contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

15.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOM, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

16.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada obriga-se a:

17.1.1. Fornecer os materiais e realizar a prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Termo de Referência;

17.1.2. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento da Ordem de Serviço. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual;

17.1.3. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;

17.1.4. A contratada deverá fornecer o catálogo com a ficha técnica de todos os equipamentos por ela propostos/locados;

17.1.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;

17.1.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto deste Termo de Referência

17.1.7. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

17.1.8. Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

17.1.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

17.1.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.11. Quando da interação da contratada com a contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

17.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

17.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;

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

17.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

17.1.16. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste Termo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

17.1.17. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

17.1.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Termo, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

17.1.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O Contratante obriga-se a:

18.1.1. Nomear Gestor e Fiscais, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

18.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

18.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

18.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

18.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

18.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;

18.1.7. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

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

18.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

18.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

18.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

18.1.13. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;

18.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas

18.1.15. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;

18.1.16. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

18.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

18.1.18. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

19.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais, conforme item 6.3.2. deste termo de referência, caso haja páginas excedentes, a empresa deverá emitir a nota fiscal separadamente do excedido, após constatado que não há como fazer o remanejamento das páginas excedidas.

19.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

19.4. Em caso de qualquer divergência ou inexistência, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para ambas as secretarias.

19.5. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

19.6. Os valores constantes da proposta financeira do fornecedor são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

19.8. No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

19.8.1. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

19.8.2. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor do fornecedor.

19.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.10. A Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

19.11. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato.

19.12. É condição para o processamento do pagamento a apresentação, por parte da empresa, da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviços executados acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto ao fiscal designado pelas Secretárias, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 1278, de 17 de fevereiro de 2011, em seu art. 7º, inciso I, alíneas "c".

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Estará sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

21.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

g) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

21.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

21.6. A aplicação das penalidades;

21.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

21.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail centraldecomprasmacapa@gmail.com

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico e-mail centraldecomprasmacapa@gmail.com

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

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

23. DOS ILÍCITOS PENAIS

23.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei n.º 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A SEMED poderá realizar diligência nas instalações da Contratada, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

24.2. Nenhuma modificação poderá ser feita no fornecimento das reprografias e nas especificações sem autorização expressa da contratante.

25. DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

25.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

25.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

25.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

25.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

25.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

25.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

25.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

25.1.9. ANEXO IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

25.1.10. ANEXO X – Cota Aprendizagem;



MUNICIPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 25.1.11. ANEXO XI – Minuta de Contrato;
25.1.12. ANEXO XII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Macapá/AP, de de 2023.

JEMISON DUARTE DE OLIVEIRA
Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo
Decreto nº 5.671/2021 – PMM

15





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO e AUTORIZO em conformidade com a Lei 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/02.

Macapá-AP ____/____/2023

Rodrigo Souza Gomes
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto nº 0060/2022 - PMM

16

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia monocromática, na modalidade franquia de páginas mais excedente, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner), impressora multifuncional nova e assistência técnica/manutenção no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito **Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se o presente o Termo de Referência, em função do término da vigência do **1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 27/2020 do Processo Administrativo nº. 3301.0609/2020, Adesão de Ata de Registro de Preço nº 024/2020/PMS - Pregão Eletrônico SRP nº 85/2019-PMS, realizado pela Prefeitura Municipal de Santana**, o qual findará aos dia 08 de setembro de 2022.

2.2. Considerando este fato, a presente contratação de prestação de serviços de reprografia monocromática visa atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM**, para as demanda dessas unidades/divisões/departamentos com impressão, que corresponde a cópia física de documentos em papel, e com cópias digitalizadas - a partir de documentos já impressos. Ademais, as copiadoras devem apresentar característica multifuncional, por se tratar de equipamentos compactos e que permitem aos operadores/usuários digitalizar e imprimir a partir de diversos computadores da unidade em que estiverem conectados. Em outras palavras, são impressoras e copiadoras que permitem a interligação em rede para atendimento a diversos usuários de forma simultânea.

2.3. Cabe destacar que manter impressora própria de grande porte e de boa qualidade demandam um alto custo para a administração, bem como, gastos com aquisição de impressoras, insumos, peças de reposição torna-se mais dispendioso que a terceirização dos serviços de reprografia monocromática. A secretária não dispõe de mão de obra especializada para manutenção de impressoras deste porte, tornando necessário uma eventual contratação de mão de obra especializada para tal.

2.4. Diante do cenário exposto e visando garantir a continuidade deste serviço que é essencial e contínuo no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM**, necessário se faz a realização deste novo processo de contratação.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente, no que couber pela Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e suas alterações.

3.2. Como critério de adjudicação adotar-se-á o de **MENOR PREÇO POR LOTE**. Opta-se pelo agrupamento em único lote por guardarem elementos de mesma característica e, em função da eficácia para fiscalização.

3.3. Opina-se também pela contratação por franquia – reprodução de cópias por ser mais econômica ao invés do procedimento outsourcing de impressão.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

4.1. O objeto deste Termo deverá estar em consonância com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente e atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no Anexo I.

5. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS (SUPRIMENTOS) E SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá realizar entrega, instalação e configuração dos equipamentos em até 15 (quinze) dias nos locais indicados pela Contratante, a partir da emissão da Ordem de Serviço;

5.2. A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerão nos seguintes locais indicados por esta secretária;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 5.3. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 5.4. As cópias/impressões serão feitas pelos próprios servidores das unidades/divisões/departamentos da SEMED, conforme demanda de cada unidade e será no decorrer do período de desempenho normal de suas atividades;
- 5.5. As cópias/impressões devem obedecer ao limite da franquia por equipamento a 3.500 cópias;
- 5.5.1. **Para páginas excedentes o acréscido é de 10%, como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante a execução dos serviços;**
- 5.6. Em conformidade com os Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o objeto deste Termo será recebido, da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente:** para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;
 - b) **Definitivamente:** por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação;
- 5.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitida pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 5.8. A contratada deve efetuar a troca do (s) material (ais) ou refazer os serviços que não atender (em) às especificações do objeto contratado no prazo de até 72 horas, ser for caso, a contar do recebimento da solicitação;
- 5.9. O (s) representante (s) da CONTRATANTE anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 5.10. No caso de comprovação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendências (s);
- 5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da Contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6. DA EXECUÇÃO OS SERVIÇOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO

6.1. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

6.1.1. Os serviços serão recebidos de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.2. Deverão ser disponibilizados equipamentos novos, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, e estarem em linha de produção dos fabricantes;

6.1.3. A Empresa contratada deverá fornecer, instalar e configurar os equipamentos;

6.1.4. Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e de início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força de maior, ou ainda por responsabilidade da CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA, mediante solicitação prévia motivada;

6.1.5. Após a instalação e a configuração dos equipamentos, os mesmos deverão estar atualizados (atualização mais recente do fabricante), ativos e operacionais para uso da CONTRATANTE, possibilitando a compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão;

6.2. TREINAMENTO

6.2.1. Deverá estar incluso treinamento básico aos servidores para o uso dos equipamentos instalados. O treinamento deverá ser individual para melhor aproveitamento.

6.3. HELPDESK DE MANUTENÇÃO

6.3.1. A empresa deverá apresentar solução de HELPDESK para o usuário, através de telefone, e-mail ou sistema on-line para registrar as solicitações de serviços, cabendo a Departamento de Tecnologia da Informação, fiscalizar e acompanhar os chamados e os tipos de defeito e soluções realizadas.

6.3.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens:

6.3.2.1. Número atualizado de impressoras instaladas na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

6.3.2.2. Número de cópias mensal por impressora;

6.3.2.3. Número de cópias remanejadas no mês, caso exista;

6.3.2.4. Números de páginas excedentes, caso exceda;

6.3.2.5. Números de impressoras substituídas (em caso de defeitos);

6.3.3. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o Departamento da Informação e gestor contratual designado.

6.3.4. No caso de problema técnico, para reparação da impressora, deve-se substituir por outra no momento da retirada do equipamento, é de responsabilidade da CONTRATADA o funcionamento dos equipamentos locados.

6.3.5. As impressoras a serem locadas deverão ser novas (sem uso).

6.3.6. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva.

6.4. A Contratada ficará responsável pela Assistência Técnica de Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças e partes, de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

18

6.5. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

6.6. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

6.7. **Os serviços de suporte técnico deverão ocorrer em horário comercial das 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, durante a vigência do contrato, nos locais de funcionalidade dos equipamentos, conforme chamado, devendo a Contratada disponibilizar um número de contato de telefone para acionamento para prestação técnica;**

6.8. Caso determinado equipamento apresente problemas técnicos ou de qualquer natureza, deverá a empresa providenciar para que seja solucionado pela assistência técnica, imediatamente, ou providenciar a substituição por outro equipamento, de igual ou superior capacidade de impressão, no prazo máximo de 24 horas;

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.4. Durante o período de execução do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

8. TERMO DE CONTRATO

8.1. Após homologado o processo licitatório a Administração convocará a empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho;

8.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

8.3. A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;

8.4. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

8.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

8.6. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a entregar o objeto, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, em seu anexo e também na proposta apresentada. Prevalendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, discriminando cada item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

9.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Exigências mínimas

10.1.1. Durante o fornecimento do objeto será exigido que a empresa fornecedora mantenha-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT),.

10.1.2. A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA de serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado, que comprove(m) sua aptidão de até 50% dos quantitativos exigidos do Anexo I neste Termo de Referência.

10.1.3. Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

11.1. Os recursos orçamentários necessários e suficientes ao pagamento pelo fornecimento objeto deste termo, em virtude da natureza das Unidades Atendidas, estão previstos no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. O Contratante obriga-se a:

- 12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 12.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 12.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 12.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 12.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- 12.1.7. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 12.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 12.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.1.13. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;
- 12.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas
- 12.1.15. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 12.1.16. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 12.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 12.1.18. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;

12.2. A Contratada obriga-se a:

- 12.2.1. Fornecer os materiais e realizar a prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 12.2.2. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento da Ordem de Serviço. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual;
- 12.2.3. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
- 12.2.4. **A contratada deverá fornecer o catálogo com a ficha técnica de todos os equipamentos por ela propostos/locados;**
- 12.2.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;
- 12.2.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto deste Termo de Referência
- 12.2.7. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 12.2.8. Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 12.2.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 12.2.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 12.2.11. Quando da interação da contratada com a contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 12.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 12.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

20

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

12.2.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

12.2.16. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste Termo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.17. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

12.2.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Termo, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

12.2.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Estará sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

13.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

13.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

13.6. A aplicação das penalidades;

13.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

13.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais, conforme item 6.3.2. deste termo de referência, caso haja páginas excedentes, a empresa deverá emitir a nota fiscal separadamente do excedido, após constado que não há como fazer o remanejamento das páginas excedidas.

14.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

14.4. Em caso de qualquer divergência ou inexistência, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para ambas as secretarias.

14.5. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.6. Os valores constantes da proposta financeira do fornecedor são fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

14.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.8.1. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

14.8.2. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor do fornecedor.

14.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001644$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.10. A Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

14.11. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato.

14.12. É condição para o processamento do pagamento a apresentação, por parte da empresa, da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviços executados acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto ao fiscal designado pelas Secretarias, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 1278, de 17 de fevereiro de 2011, em seu art. 7º, inciso I, alíneas "c".

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

16.1. A SEMED poderá realizar diligência nas instalações da Contratada, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

16.2. Nenhuma modificação poderá ser feita no fornecimento das reprografias e nas especificações sem autorização expressa da contratante.

17. DO FORO

17.1. De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de Macapá do Estado Amapá, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar deste termo, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

Macapá-AP, 10 de fevereiro de 2023.

22

Simone Patrícia dos Santos Almeida
Diretora do Departamento de gestão administrativa
Decreto nº 2078/2021- PMM





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MAQUINA	UND
01	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO Especificações Impressora Laser 110v</p> <ul style="list-style-type: none">- Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz- Modo de Economia de Toner- Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas- Funções de Segurança: Active Directory, Secure Function Lock, Bloqueio de Slot, Secure Print- Fonte de Alimentação: CA 110V 50 / 60Hz- Certificação Energy Star- Tela LCD: Touchscreen Colorido de 3.7" <p>Impressão</p> <ul style="list-style-type: none">- Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso)- Descrição de Duplex: Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem- Resolução da Cópia (máquina em dpi): Até 1200 x 600 dpi- Cópias Múltiplas- Acesso Remoto- Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia- Cópia Duplex (Frente e Verso)- Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 8 segundos- Tempo da Primeira Impressão: Menos 8 segundos- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico- Memória Padrão: 512MB- Velocidade Máxima em Preto (ppm): Até 42 ppm (carta/A4)- Velocidade Max. de Impressão em Preto (ppm): Até 42 ppm (carta/A4)- Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi- Resolução (máxima) em dpi: Até 1200 x 1200 dpi- Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas- Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja com capacidade até 250 folhas- Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas- Bandeja Multiuso: 50 folhas- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)- Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade- Interface de Rede Embutida: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows, Mac OS, Linux- Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0- Função de Impressão Segura- Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 50.000 páginas- Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas- Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas p/mês- Aplicativo de Impressão para Dispositivo Movei: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint & Scan, Mopria, Cortado Workplace <p>Cópia</p> <ul style="list-style-type: none">- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi- Cópia sem uso do PC- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas- Velocidade da Cópia em Preto: Até 42 cpm (carta/A4)- Velocidade da Cópia em Color: Até 42 cpm (carta/A4)- Ampliação / Redução: Ampliação/Redução 25 – 400% em incrementos de 1%- Redução/Ampliação: 25% ~ 400%- Função de Cópia Ordenadas- Agrupamento de Cópia (2 em 1): Ordenadas, N em 1- Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício	37	UND



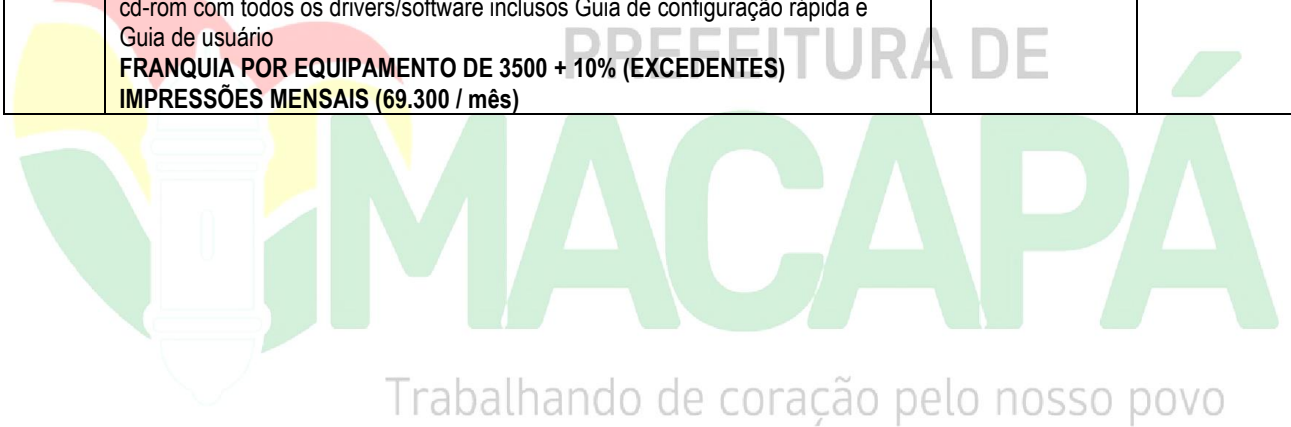
MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia Duplex (Frente e Verso) - Cópias de ID (Documentos de Identidade) Digitalização - ADF - Drivers de digitalização incluídos: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE - Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): até 19200 x 19200 dpi - Resolução de Digitalização Óptica (dpi): até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) - Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG - Função Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail - Digitalização para: E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, FTP, USB, Pasta de Rede (CIFS – somente Windows), Servidor de E-mail, SharePoint, Servidor SSH (SFTP), Nuvem (Conexão da Web), Digitalização Fácil para E-mail - Digitalização Duplex (Frente e Verso) Manuseio do Papel - Tamanhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Web Connect - GOOGLE DRIVE / GOOGLE DRIVE para empresas - EVERNOTE / EVERNOTE negócios - ONEDRIVE / ONEDRIVE para empresas - ONENOTE - DROPBOX / DROPBOX para empresas - Google Apps for Business - BOX / BOX para empresas - FACEBOOK - FLICKR - Álbuns Web PICASA Suprimentos & Acessórios Compatíveis (Opcionais) - TN-3422 Cartucho de Toner Preto Rendimento Padrão (aprox. 3.000 páginas) - TN-3442 Cartucho de Toner de Alto Rendimento incluso (8.000 páginas) - TN-3472 Cartucho de Toner de Alto Rendimento (12.000 páginas) - DR-3440 Unidade de Cilindro (aprox. 50.000 páginas) - LT-5500 Bandeja de Papel Opcional (capacidade de 250 folhas) - LT-6500 Bandeja de Papel Opcional (capacidade de 520 folhas) FRANQUIA POR EQUIPAMENTO DE 3500 + 10% (EXCEDENTES) IMPRESSÕES MENSAIS (142.450 / mês) 		
02	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER COLORIDA</p> <p>Especificações Impressora</p> <p>Largura/Comprimento Máx. do Papel (Bandeja de Papel): Até 216 mm x 356 mm (ofício)</p> <p>Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja de papel para até 250 folhas e entrada de alimentação manual para uma folha</p> <p>Tecnologia de Impressão: LED colorido digital</p> <p>Velocidade Máx. de Impressão (ppm): até 19 ppm</p> <p>Resolução (máxima) em dpi: Até 600 x 2400 dpi</p> <p>Interfases Padrão: Wireless 802.11b/g/n, USB 2.0 de alta velocidade</p> <p>Emulação: PCL5e, PCL5c, PCL6 (pcl xl Class 3.0)</p> <p>Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: Até 30.000 páginas</p> <p>Tempo de Impressão da Primeira Página: Preto: <15,5 segundos / Colorido: 15,5 segundos</p> <p>Memória Padrão: 256 mbOutros</p> <p>Visor lcd: Mono de 1 linha (retro iluminado)</p> <p>Processador: 800 MHz</p> <p>Tipos de Papel: Comum, reciclado, bond, envelopes, etiquetas e papel fotográfico</p> <p>Voltagem: 110</p>	18	UND



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

<p>Compatibilidade com Dispositivos Móveis AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&Scan (app de download gratuito), Mopria e Wi-Fi Direct Sistemas Operacionais Compatíveis Windows: 7, 8, 8.1, 10 / Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 Mac: v10.11.6, 10.12. X, 10.13. X (somente download)</p> <p>Itens Inclusos Cartuchos Compatíveis TN217BK Cartucho de toner de alto rendimento preto (3.000 págs.) TN217C Cartucho de toner de alto rendimento ciano (2.300 págs.) TN217M Cartucho de toner de alto rendimento magenta (2.300 págs.) TN217Y Cartucho de toner de alto rendimento amarelo (2.300 págs.) TN213BK Cartucho de toner de rendimento padrão preto (1.400 págs.) TN213C Cartucho de toner de rendimento padrão ciano (1.300 págs.) TN213M Cartucho de toner de rendimento padrão magenta (1.300 págs.) TN213Y Cartucho de toner de rendimento padrão amarelo (1.300 págs.) DR213CL Unidade de cilindro (18.000 págs.) BU223CL Unidade de correa (50.000 págs. A4/carta) WT223CL Caixa para resíduos de toner (50.000 págs.)</p> <p>Itens Inclusos Cartucho de toner inicial ciano (1.000 páginas) Cartucho de toner inicial amarelo (1.000 páginas) Cartucho de toner inicial magenta (1.000 páginas) Conjunto da unidade de cilindro DR223CL (18.000 páginas) cd-rom com todos os drivers/software inclusos Guia de configuração rápida e Guia de usuário</p> <p>FRANQUIA POR EQUIPAMENTO DE 3500 + 10% (EXCEDENTES) IMPRESSÕES MENSAIS (69.300 / mês)</p>		
---	--	--

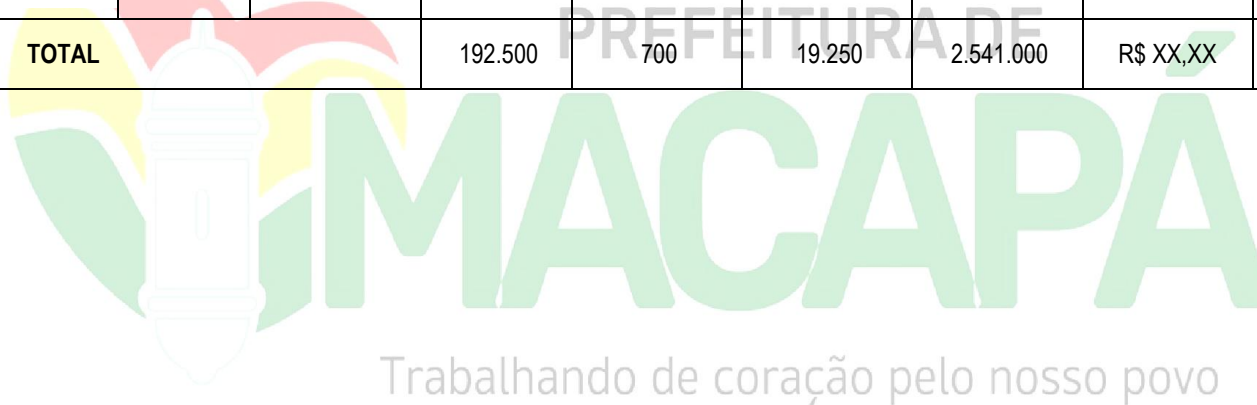




MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ANUAL

Item	Descrição	Qtd. Maquina	Franquia de cópias/por equipamento	Franquia de cópias/mês	Excedente Cópias/Máquina (10%)	Excedente de Cópias/Mês (10%)	Franquia De Cópias/Anual/Excedente	V. unitário por cópia	V. Mensal De Franquia De Cópias/Excedente	V. Anual Franquia De Cópias/Anual/Excedente
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO	37	3.500	129.500	350	12.950	1.709.400	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER COLORIDA	18	3.500	63.000	350	6.300	831.600	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
TOTAL				192.500	700	19.250	2.541.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FONECEDOR:				CNPJ. Nº		
ENDEREÇO:				BAIRRO:		
MUNICÍPIO:				ESTADO:		FONE:
E-mail:						
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricação	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
(...)						
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ -----						
VALOR POR EXTENSO:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - _____ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____ PRAZO DE ENTREGA: _____ BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____ Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.				Carimbo e Assinatura		
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado. Macapá/AP _____ de _____ 2023.						

27

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

28

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Macapá/AP
Subsecretaria de Compras e Contratações
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº. _____/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

29

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), estabelecida na (_____ endereço completo _____), inscrita no CNPJ. Sob o nº. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Por ser verdade assina a presente.

PREFEITURA DE

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO

30

_____ (**Razão Social da Empresa**) _____, inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

31

_____ (Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º _____/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (....) MICROEMPRESA, (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Obs. A declaração acima deverá ser assinada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

33

(_____ **nome da empresa** _____) inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – IX

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

34

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida, na avenida _____, forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o (s) os objetos nas seguintes descrições e quantidades:

1- _____.

2- _____.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data.

(_____ Nome do responsável/procurador _____)
CPF Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

Trabalhando de coração pelo nosso povo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT - 13/09/2018.

35

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

() SIM () NÃO

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – XI
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREFEIRUA MUNICIPAL DE MACAPA, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA MONOCROMÁTICA.

36

Pelo presente instrumento a **PREFEIRUA MUNICIPAL DE MACAPA** por Intermédio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**, com sede na Avenida Almirante Barroso, nº S/N. bairro Santa Rita, Macapá – AP, CEP: 68902-335, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 30.115.576/0001-65 neste ato representado pelo Sr. **RODRIGO SOUZA GOMES**, com poderes outorgados por meio do **Decreto nº 0060/2022 – PMM**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado nesta cidade de Macapá, Estado do Amapá, na avenida Caubi Sergio Melo, nº 370, Bairro Pantanal, CEP: 68.900-000, portador da C.I. nº 256561-2ª via, CPF: 508.119.912-53, doravante denominado(a) como **CONTRATANTE**, e A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sito a _____, nº _____, Bairro _____, cidade de Cidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu sócio proprietário _____, Brasileiro, estado civil, profissão, **RG nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, denominada **CONTRATADA**. Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2023 - SEGOV/PMM**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** Objeto do presente Contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia monocromática, na modalidade franquia de páginas mais excedente, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner), impressora multifuncional nova e assistência técnica/manutenção no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito **Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM**, por meio do SRP – Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do edital.
- 1.2.** Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3.** Discriminação do objeto: De acordo Com as quantidades e especificações técnicas relacionadas no **ANEXO I – CONTRATO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** O objeto deste Contrato dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente, no que couber pela Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e suas alterações.
- 2.2.** Como critério de adjudicação adotar-se-á o de MENOR PREÇO POR LOTE. Opta-se pelo agrupamento em único lote por guardarem elementos de mesma característica e, em função da eficácia para fiscalização.
- 2.3.** Opina-se também pela contratação por franquia – reprodução de cópias por ser mais econômica ao invés do procedimento outsourcing de impressão.

CLÁUSULA TERCEIRA – ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS (SUPRIMENTOS) E SERVIÇOS

- 3.1.** A Empresa contratada deverá realizar entrega, instalação e configuração dos equipamentos em até 15 (quinze) dias nos locais indicados pela Contratante, a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- 3.2.** A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerão nos seguintes locais indicados por esta secretária;
- 3.3.** A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 3.4.** As cópias/impressões serão feitas pelos próprios servidores das unidades/divisões/departamentos da SEMED, conforme demanda de cada unidade e será no decorrer do período de desempenho normal de suas atividades;
- 3.5.** **As cópias/impressões devem obedecer ao limite da franquia por equipamento a 3.500 cópias;**
- 3.5.1.** **Em caso excedente, os equipamentos terão acréscimo de 10% por máquina, como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante a execução dos serviços;**
- 3.6.** Em conformidade com os Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o objeto deste Termo será



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

recebido, da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente:** para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;
 - b) **Definitivamente:** por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação;
- 3.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitida pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 3.8. A contratada deve efetuar a troca do (s) material (ais) ou refazer os serviços que não atender (em) às especificações do objeto contratado no prazo de até 72 horas, ser for caso, a contar do recebimento da solicitação;
- 3.9. O (s) representante (s) da CONTRATANTE anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 3.10. No caso de comprovação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendências (s);
- 3.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da Contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

37

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO OS SERVIÇOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO

4.1. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO:

- 4.1.1. Os serviços serão recebidos de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Contrato;
- 4.1.2. Deverão ser disponibilizados equipamentos novos, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, e estarem em linha de produção dos fabricantes;
- 4.1.3. A Empresa contratada deverá fornecer, instalar e configurar os equipamentos;
- 4.1.4. Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e de início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força de maior, ou ainda por responsabilidade da CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA, mediante solicitação prévia motivada;
- 4.1.5. Após a instalação e a configuração dos equipamentos, os mesmos deverão estar atualizados (atualização mais recente do fabricante), ativos e operacionais para uso da CONTRATANTE, possibilitando a compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão;

4.2. TREINAMENTO

- 4.2.1. Deverá estar incluso treinamento básico aos servidores para uso correto dos equipamentos instalados. O treinamento deverá ser individual para um melhor aproveitamento.

4.3. HELPDESK DE MANUTENÇÃO

- 4.3.1. A empresa deverá apresentar solução de HELPDESK para o usuário, através de telefone, e-mail ou sistema on-line para registrar as solicitações de serviços, cabendo a Departamento de Tecnologia da Informação, fiscalizar e acompanhar os chamados e os tipos de defeito e soluções realizadas.
- 4.3.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens:
 - 4.3.2.1. Número atualizado de impressoras instaladas na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
 - 4.3.2.2. Número de cópias mensal por impressora;
 - 4.3.2.3. Número de cópias remanejas no mês, caso exista;
 - 4.3.2.4. Números de páginas excedentes, caso exceda;
 - 4.3.2.5. Números de impressoras substituídas (em caso de defeitos);
- 4.3.3. Eventuais dúvidas em relação e este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o Departamento da Informação e gestor contratual designado.
- 4.3.4. No caso de problema técnico, para reparação da impressora, deve-se substituir por outra no momento da retirada do equipamento, é de responsabilidade da CONTRATADA o funcionamento dos equipamentos locados.
- 4.3.5. As impressoras a serem locadas deverão ser novas (sem uso).
- 4.3.6. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva.
- 4.4. A Contratada ficará responsável pela Assistência Técnica de Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças e partes, de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento;
- 4.5. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;
- 4.6. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;
- 4.7. **Os serviços de suporte técnico deverão ocorrer em horário comercial das 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, durante a vigência do contrato, nos locais de funcionalidade dos equipamentos, conforme chamado, devendo a Contratada disponibilizar um número de contato de telefone para acionamento para prestação técnica;**
- 4.8. Caso determinado equipamento apresente problemas técnicos ou de qualquer natureza, deverá a empresa providenciar para que seja solucionado pela assistência técnica, imediatamente, ou providenciar a substituição por outro equipamento, de igual ou superior capacidade de impressão, no prazo máximo de 24 horas;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

38

CLÁUSULA QUINTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.4. Durante o período de execução do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DOS TERMO DE CONTRATO

- 6.1. A Administração convocará a empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho;
- 6.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;
- 6.3. A recusa injustificada em assinar o Contrato e em receber a Nota de Empenho implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;
- 6.4. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;
- 6.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;
- 6.6. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a Nota de Empenho, a empresa adjudicada obriga-se a entregar o objeto, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, em seu anexo e também na proposta apresentada. Prevalendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência.

CLAÚSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, discriminando cada item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 7.2. **A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.**

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. O valor atribuído ao presente Contrato é no valor total de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**. Considerando que nos preços ajustados já se incluem todos os impostos, taxas, transporte e outros que direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir na contratação
- 8.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em indicação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMED, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
- Ficha: XXX
Ação: XXX
Programa: XXX
Fonte: XXX
Natureza de Despesa: XXX

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. O Contratante obriga-se a:

- 9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 9.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 9.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- 9.1.7. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 9.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

39

- 9.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 9.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.1.13. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;
- 9.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas
- 9.1.15. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 9.1.16. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 9.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 9.1.18. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;
- 9.2. A Contratada obriga-se a:**
- 9.2.1. Fornecer os materiais e realizar a prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Contrato;
- 9.2.2. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento da Ordem de Serviço. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual;
- 9.2.3. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
- 9.2.4. A contratada deverá fornecer o catálogo com a ficha técnica de todos os equipamentos por ela propostos/locados;
- 9.2.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;
- 9.2.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto deste Contrato;
- 9.2.7. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 9.2.8. Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 9.2.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 9.2.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.2.11. Quando da interação da contratada com a contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 9.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 9.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;
- 9.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 9.2.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;
- 9.2.16. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste Termo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.2.17. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
- 9.2.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Termo, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 9.2.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Estará sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

10.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

10.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

10.6. A aplicação das penalidades;

10.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

10.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Contrato.

11.2. A contratada devesse apresentar relatórios mensais, conforme item 4.3.2. deste Contrato, caso haja páginas excedentes, a empresa deverá emitir a Nota Fiscal separadamente do excedido, após constatado que não há como fazer o remanejamento das páginas excedidas.

11.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

11.4. Em caso de qualquer divergência ou inexistência, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para ambas as secretarias.

11.5. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.6. Os valores constantes da proposta financeira do fornecedor são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

11.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

11.8. No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

11.8.1. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

11.8.2. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor do fornecedor.

11.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{TX}{100} \qquad I = \frac{6}{100} \qquad I = 0,0001644$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.10. A Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

11.11. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato.

11.11.1. É condição para o processamento do pagamento a apresentação, por parte da empresa, da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviços executados acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto ao fiscal designado pelas Secretárias, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 1278, de 17 de fevereiro de 2011, em seu art. 7º, inciso I, alíneas "c".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

13.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- 13.1.1.** - Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- 13.1.2.** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 13.1.3.** - Judicial, nos termos da legislação.

13.2. No caso da rescisão unilateral, o Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos fornecimentos realizados e aceitos pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO

14.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

14.2. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Macapá/AP, Seção Judiciária do Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de..... de 20.....



MUNICIPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

42





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ANEXO – 01 DO CONTRATO Nº XXX/202X – DOC/SEMED

Item	Descrição	Qtd. Maquina	Franquia de cópias/por equipamento	Franquia de cópias/mês	Excedente Cópia/Máquina (10%)	Excedente de Cópia/Mês (10%)	Franquia De Cópia/Anual/Excedente	V. unitário por cópia	V. Mensal De Franquia De Cópia/Excedente	V. Anual Franquia De Cópia/Anual/Excedente
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO	37	3.500	129.500	350	12.950	1.709.400	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER COLORIDA	18	3.500	63.000	350	6.300	831.600	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
TOTAL				192.500	700	19.250	2.541.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 019/2023 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.392/2022 – SEMED/PMM

ANEXO – XII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano _____, **O MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____, **Macapá - Amapá**, neste ato representado pela sua Gestora, o (a) Secretário (a) Municipal de _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, em face do **Pregão Eletrônico SRP. Nº ____/2023/SEGOV/PMM**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da (s) empresa (s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

As disposições inseridas no presente Contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/02, no Decreto 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no edital e seus anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia ____ de ____ de ____ oriundo do **Processo Administrativo nº 7.392/2022 – SEMED/PMM**.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA MONOCROMÁTICA, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMO/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER), IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL NOVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NO LOCAL DE INSTALAÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO NO ÂMBITO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. – ANEXO I DO EDITAL.

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**.
- 3.2. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 3.3. Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 3.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 3.5. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.
- 3.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 3.7. Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do local dos produtos registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (____), conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A empresa contratada deverá realizar entrega, instalação e configuração dos equipamentos em até 15 (quinze) dias nos locais indicados pela Contratante, a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- 5.2. A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerão nos seguintes locais indicados por esta secretária;
- 5.3. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 5.4. As cópias/impressões serão feitas pelos próprios servidores das unidades/divisões/departamentos da SEMED, conforme demanda de cada unidade e será no decorrer do período de desempenho normal de suas atividades;
- 5.5. As cópias/impressões devem obedecer ao limite da franquia por equipamento a 3.500 cópias;
- 5.5.1. Para páginas excedentes o acrescido é de 10%, como margem de segurança, em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante a execução dos serviços;**
- 5.6. Em conformidade com os Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o objeto deste Termo será recebido, da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente:** para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;
- b) **Definitivamente:** por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação;
- 5.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitida pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 5.8. A contratada deve efetuar a troca do (s) material (ais) ou refazer os serviços que não atender (em) às especificações do objeto contratado no prazo de até 72 horas, ser for caso, a contar do recebimento da solicitação;
- 5.9. O (s) representante (s) da CONTRATANTE anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 5.10. No caso de comprovação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendências (s);
- 5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da Contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO

- 6.1. Durante o fornecimento do objeto será exigido que a empresa fornecedora mantenha-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).
- 6.2. A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA de serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado, que comprove(m) sua aptidão de até 50% dos quantitativos exigidos do Anexo I neste Termo de Referência.
- 6.3. Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 7.1. O CONTRATANTE OBRIGA-SE A:
- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 7.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- 7.1.7. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 7.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 7.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.1.13. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Termo de Referência;
- 7.1.14. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas
- 7.1.15. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 7.1.16. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 7.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 7.1.18. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;
- 7.2. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:
- 7.2.1. Fornecer os materiais e realizar a prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 7.2.2. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento da Ordem de Serviço. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual;
- 7.2.3. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
- 7.2.4. A contratada deverá fornecer o catálogo com a ficha técnica de todos os equipamentos por ela propostos/locados;**
- 7.2.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;
- 7.2.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto deste Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 7.2.7. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 7.2.8. Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 7.2.9. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 7.2.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.2.11. Quando da interação da contratada com a contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 7.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;
- 7.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 7.2.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;
- 7.2.16. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste Termo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.17. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
- 7.2.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Termo, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 7.2.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais, conforme item 6.3.2. deste Termo de Referência – Anexo I do Edital, caso haja páginas excedentes, a empresa deverá emitir a nota fiscal separadamente do excedido, após constatado que não há como fazer o remanejamento das páginas excedidas.
- 8.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 8.4.** Em caso de qualquer divergência ou inexistência, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para ambas as secretarias.
- 8.5.** Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.6.** Os valores constantes da proposta financeira do fornecedor são fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 8.7.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.8.** No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.
- 8.8.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.
- 8.8.2.** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor do fornecedor.
- 8.9.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 8.10.** A Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.
- 8.11.** A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato.
- 8.12.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação, por parte da empresa, da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) serviços executados acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto ao fiscal designado pelas Secretarias, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº 1278, de 17 de fevereiro de 2011, em seu art. 7º, inciso I, alíneas "c".

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, por Interesse da Secretaria, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, definido no art.57, II da Lei 8.666/93.
- 9.1.1. A Contratada deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação;
- 9.1.2. A Contratada não tem direitos subjetivos à prorrogação;
- 9.1.3. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 9.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- 9.2.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;
- 9.2.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal ou Municipal, enquanto perdurarem os efeitos;
- 9.2.3. Para tanto, a Contratante consultará o Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa Contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

- 10.1. Caberá à Administração a fiscalização, a observância da execução do contrato e das irregularidades encontradas, para aplicação das sanções, quando cabíveis.
- 10.2. Serão designados servidores que exercerão o acompanhamento e recebimento dos objetos bem como atestar as respectivas notas.
- 10.3. A presença da fiscalização não elide nem minimiza a responsabilidade do fornecedor.
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento deverão ser prontamente atendidas pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

11.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no [art. 7º, da Lei nº 10.520/2002](#).

11.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente atuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Estará sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

12.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

12.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

12.6. A aplicação das penalidades;

12.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

12.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

49

13 – DO FORO

13.1. De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca de Macapá do Estado Amapá, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar deste termo, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D.O.M. e na Imprensa Oficial da União – D.O.U. quando couber, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica definido o foro da sede da Administração para a solução dos litígios decorrentes do contrato que não tenham sido solucionados no âmbito administrativo.

15.2. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo será esclarecido pelo órgão de origem ou pelo setor de Compras e Licitações do Município.

15.3. Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Macapá.

15.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Órgão gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDCUAÇÃO - SEMED/PMM

Trabalhando de coração pelo nosso povo

Secretário (a) – SEMED/PMM

Representante legal da empresa