

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº007.2020.CPL.PMCG**

**PREÂMBULO:**

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **Givanildo Medeiros Nascimento e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria nº 1177/2019 de 19 de dezembro de 2019**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com regime de fornecimento parcelado, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2017 e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: <b>04/09/2020, às 10 horas</b>	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: <b>21/09/2020, às 10 horas</b>	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://bnc.org.br/sistema/">http://bnc.org.br/sistema/</a> .	
<b>Dados para contato</b>	
Pregoeiro (a): Givanildo Medeiros do Nascimento	e-mail: <a href="mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br">cpl@camaragibe.pe.gov.br</a>
Fone: (81)2129.9532	
Endereço: Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 3038 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u> .	
<i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i>	

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2.** Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes no Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

- 1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.5. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da no Bolsa Nacional de Compras – BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

## 2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **registro formal de preços**, a eventual aquisição de material permanente de informática, para atender as necessidades das Secretarias de Educação e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Camaragibe, **conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

- 1.1 **A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**
- 1.2 **O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**
- 1.3 **Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:**

- a) Cota exclusiva para ME, EPP e MEI – Itens com valores de até R\$ 80.000,00.
- b) Cota Reservada – correspondente a 20% (vinte por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;**
- c) Cota Principal – correspondente a 80% (oitenta por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;**

## 3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.490.889,40 (Um milhão quatrocentos e noventa mil oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência.

3.2 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento da Prefeitura Municipal de Camaragibe, para o presente exercício, na classificação abaixo:

### SERETARIA DE EDUCAÇÃO:

**Órgão: 20;**

**Unidade: 24;**

**Projeto/Atividade: 0149;**

**Fontes Financeiras: 02;**

**Função: 12;**

**Sub-função: 361;**

**Programa: 1018;**

**Elemento: 4.4.90.52.00**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

**FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

**3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA ASOCIAL DE CAMARAGIBE**

**30 FUNDOS ESPECIAIS**

**3013 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**301300 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**08 122 1011 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**08 122 1011 01 21 0000 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PARA O FMAS**

**487 4.4.90.52.00 EQUIPAMEWNTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**3.3** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

**3.4 DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

4.4.1 Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto que não se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, também deverão lançar propostas de preços para os itens da Cota Reservada. No entanto, não poderão participar da etapa de disputa. Tal procedimento tem por objetivo viabilizar a aplicação do disposto no subitem 9.10.9 da seção 7 (Do processamento e do Julgamento da Licitação), quando suas propostas poderão vir a ser consideradas para efeito de julgamento, face a inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

4.5. Ficarão impedidas de participar:

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

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

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

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

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

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

#### **5 DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1** Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.
- 5.2** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 5.3** Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras - BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br)
- 5.4** Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 5.5** Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 5.6** Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.
- 5.7** O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 5.8** . O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município De Camaragibe, devidamente justificado.
- 5.9** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Camaragibe e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.10** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.11** Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras - BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br), outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

## 6 PROPOSTA

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

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;
- d) Apresentação de catálogos/folders/ficha técnica dos produtos ofertados;

**6.2.** As exigências constantes das alíneas "c" e "d" do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelos licitante participante.

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

**6.4.** Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

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

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

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

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

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

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

### **7.1.1 Habilitação Jurídica:**

a) Cópia Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante;

b) Contrato Social acompanhado da sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada ou Registro Comercial quando se tratar de Empresa Individual, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

### **7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### 7.1.3 **Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta dispensa de licitação;

b) O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante;

c) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

#### 7.1.4 **Qualificação Econômico-Financeiro:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) 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);

c) 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;

d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

e) 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;

f) 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:

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

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

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

g) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

h) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

i) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe's (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

j) A certidão descrita no item 7.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (item 7) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

l) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

## 8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

**8.1.** A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e decreto municipal nº 033/2019,

de 10 de dezembro de 2019.

**8.2.** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

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

**8.4.** A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

**8.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

**8.6.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**8.7.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

**8.8.** A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa ABERTO, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.9.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.10.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.11.** A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.12.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

**8.15.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

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

exercer o direito de preferência previsto no item.

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

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

**8.19.** Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

**8.20.** Para cumprimento do item 7 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

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

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

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

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

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

**8.26.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

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

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

**8.29.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE.

## 9. DILIGÊNCIA

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

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

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

## 10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entrega na Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas por e-mail e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

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

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro ou contrato no prazo definido neste Edital.

## 11 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. - Homologada a licitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a

ordem de classificação e os quantitativos propostos.

11.2. - O Órgão convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3. - No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

11.4. - O prazo previsto no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

11.5. - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12 As **Sanções/Penalidades** são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

## **13. CONTRATAÇÃO**

### **13.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1.1. A contratação decorrente da assinatura do Contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Camaragibe.

### **13.2 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL NO CASO DE CONTRATAÇÃO**

**13.2.1** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

### **13.3. RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

13.3.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível. 13.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **13.4. PAGAMENTO**

13.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

13.4.2 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a partir do ato da entrega do veículo, por meio de depósito em conta corrente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado e com recibo em anexo.

13.4.3 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

13.4.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

13.4.6 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.4.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

#### **14. DOS PRAZOS, LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA DO OBJETO**

Os prazos, locais e horário de entrega do objetos constam no Termo de referência (anexo I) deste edital.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

e) A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE.

f) Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) e facultativamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e/ou pelo site da Prefeitura Municipal De Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>. g) Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação CPL), localizada Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe - PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.

h) Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar a ata ou contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Camaragibe poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

i) O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: [cpl@camaragibe.pe.gov.br](mailto:cpl@camaragibe.pe.gov.br) com, Fone: (81) 2129-9532. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e/ou pelo site da Prefeitura Municipal de Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>.

j) Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

k) Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Camaragibe/PE.

l) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta;

Anexo III - Declarações

1. Modelo 01- Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
2. Modelo 02 - Declaração de ME/EPP;
3. Modelo 03 - Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

Anexo IV - Minuta da ata de Registro

Anexo V - Minuta do Contrato.

## 16. DO FORO

a. Fica eleito o foro de Camaragibe - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Camaragibe-PE, de Setembro de 2020.**

**Givanildo Medeiros Nascimento**  
**Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação**

## Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente licitação, registro formal de preços, a eventual aquisição de material permanente de informática, para atender as necessidades das Secretarias de Educação e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Camaragibe, com as seguintes características:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI-DADE	QUAN-TIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>NOTEBOOK</b> – Com as seguintes especificações</p> <p><b>1. PLACA-MÃE (MOTHERBOARD):</b> a) Padrão da arquitetura de barramento: PCI de 64 bits ou superior; b) Banco de memória: 8 (dois) slots padrão DDR3 ou superior; c) Deve possuir interface de disco rígido interno padrão SATA III ou micro SATA III de no mínimo 6GB/s; d) A atualização da BIOS deve ser por meio de aplicativo de interface gráfica do próprio do fabricante e fornecido junto ao notebook; e) Suportar instruções SSE4.1, ou superiores; ; f) possuir sensor de queda livre integrado à placa mãe</p> <p><b>2. MICROPROCESSADOR</b> a) Somente serão aceitas soluções baseadas em processadores desenhados para a arquitetura de computadores móveis (notebook). Essa característica deverá ser comprovada pelo licitante; b) O equipamento deverá possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas pelo fabricante do processador; c) Para o procedimento de aferição do desempenho e da qualidade dos equipamentos ofertados, sugerimos os softwares PCMark e/ou SYSmark BAPCo; d) O processador físico instalado deverá possuir frequência nominal de no mínimo 2.0 GHz – (clock nominal, não sendo considerado o modo tipo turbo ou overclock) e memória cachê L3 mínima de 3 MB; e) O processador deve ter o processo de fabricação vigente, deve estar em linha de produção e o ano do lançamento comercial não pode ser inferior a 2017; f) Suportar instruções SSE4.1 ou superior.</p> <p><b>3. MEMÓRIA RAM</b> a) Memória RAM instalada: de no mínimo 8GB (oito gigabytes), padrão DDR3 ou superior.</p> <p><b>4. INTERFACES</b> a) Interface de som de, no mínimo 16 bits, com alto-falantes estéreos embutidos no gabinete do notebook, microfone integrado ao gabinete, entrada para microfone e saída para fone de ouvido; b) Saída para porta VGA para Monitor Externo ou adaptador conversor hdmi para vga; c) Possuir, no mínimo, 3 (três) portas USB 3.0 ou superior; d) Possuir 1 (uma) porta RJ-45, padrão ethernet, para a placa de rede ou adaptador de rede USB 3.0 para 1000Mbps Gigabit RJ45 Ethernet LAN; e) Possuir uma interface Bluetooth 3.0 integrada; f) Leitor de cartões de memória 3 em 1 (padrões SD / SDHC / SDXC); g) Possuir 1 (uma) porta externa HDMI; h) Possuir 1 (um) conector DC-IN ou USB para adaptador AC.</p> <p><b>5. INTERFACE GRÁFICA</b> a) Controladora gráfica integrada ao equipamento; b) Padrão: SVGA ou superior; c) Resolução gráfica mínima: 1366x768 pontos; d) Memória vídeo compartilhada dinamicamente de no mínimo 256 MB; e) Capacidade de exibição de pelo menos 16 milhões de cores; f) Possuir saída VGA e HDMI para monitor externo; g) Possuir aceleração gráfica de vídeo para 3D; h) Suporte o uso de monitor estendido.</p> <p><b>6. VÍDEO 4</b> a) Tela em LED, widescreen; b) Tamanho da mínimo de tela: 14" (quatorze polegadas); c) Resolução gráfica mínima: 1366x768 pontos; d) Capacidade de exibição de pelo menos 16 milhões de cores.</p> <p><b>7. UNIDADE DE DISCO</b> Rígido padrão SATA a) Capacidade da unidade de disco rígido: igual ou superior a 500 GB (Quinhentos gigabytes); b) RPM: igual ou superior a 5400.</p> <p><b>8. UNIDADE DE DVD/RW</b> a) Tipo de unidade: interna ao gabinete do notebook ou unidade externa; b) Compatibilidade da Unidade: CD-ROM, CD-AUDIO e DVD-ROM, CD-RW, DVD-R, DVD+R.</p> <p><b>9. TECLADO</b> a) Em</p>	UNID	275	R\$ 4.109,00	R\$1.129.975,00

<p>conformidade com a norma ABNT2 e com todos os caracteres da língua portuguesa; b) Deve possuir teclas de acesso para controle de luminosidade (brilho), economia de energia e comutação para monitor externo. <b>10. DISPOSITIVO APONTADOR (MOUSE)</b> a) Tipo touchpad, integrado ao gabinete do notebook; b) Com suporte a múltiplos toques para scroll/rolagem. <b>11. PLACA DE REDE Local</b> a) Interna ao gabinete do notebook; b) Padrão da Arquitetura: Ethernet 10/100/1000 Mbits; c) Configurável via software; d) Compatibilidade com Normas Internacionais: padrão IEEE 802.3; e) Conectores de saída: padrão RJ-45. <b>12. ADAPTADOR WIRELESS</b> a) Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; b) Suporte para os padrões 802.11 a/b/g/n; c) Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; d) Deve operar na faixa de frequência: 2.400 à 2.483,5 MHz; f) Deve possuir led indicativo de ativação da função wireless; g) Deve possuir um botão para ativar e desativar a função wireless; h) Arquitetura de rede: suporte a modo infraestrutura e Ad-hoc; i) Possuir certificação ANATEL. <b>13. FONTE DE ALIMENTAÇÃO/carregador de bateria</b> a) Adaptador AC externo; b) Tensão de entrada: 110 e 220 VAC (+/- 10%) com comutação automática. <b>14. GARANTIA</b> a) Garantia total de 12 (doze meses); b) atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica. <b>15. BATERIA</b> a) Bateria de Lithium-Ion, com no mínimo 3 (três) células; b) Autonomia mínima de operação de 2 (duas) horas em uso; c) Possuir travas e/ou conexões que permitam a remoção da bateria. <b>16. GABINETE</b> 5 a) Peso máximo do notebook: 2,5 Kg (dois vírgula cinco quilos), com bateria instalada; b) Possuir botão liga/desliga, além de permitir o desligamento por software; c) Deve possuir local próprio para fixação e travamento de cabo de segurança baseada no padrão Kensington Lock. <b>17. ACESSÓRIOS</b> a) Acompanhado de maleta com as seguintes características: • Com capacidade para transporte do notebook e seus acessórios; • Confeccionada em material resistente, capaz de suportar o peso do equipamento e seus acessórios; • Possuir alça dupla que permita o transporte usando as mãos; • Possuir alça de ombro com diferentes regulagens de altura, de modo a propiciar ao usuário o devido conforto em relação à sua altura. A alça também deve possuir ombreira com largura mínima de 5 cm (cinco centímetros); • Possuir divisórias para acomodação dos acessórios. b) Acompanhado de <b>MOUSE ÓPTICO</b>: • Resolução: mínima de 800 DPI; • Quantidade de botões: mínimo de 3 (três), sendo um com função de scroll; • Interface de conexão: USB; c) Acompanhado de cabo de aço de segurança com trava, de no mínimo 2 metros de comprimento; d) Webcam integrada ao gabinete do notebook com no mínimo 720p de resolução. <b>18. COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES</b> a) Os equipamentos devem possuir certificação de adequação à Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances, Restrição de Certas Substâncias Perigosas). Esta exigência deverá ser comprovada por certificação emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; b) Apresentar, em atendimento ao Decreto nº 7.174 de 12/05/2010, certificações emitidas por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO, que atestem, conforme Portaria nº 170 de 10/04/2012 do INMETRO, a adequação aos seguintes requisitos: de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia. <b>19. SOFTWARE E DOCUMENTAÇÃO</b> a) A solução e seus periféricos, bem como os softwares e drivers fornecidos, deverão ser entregues em Português do Brasil e com compatibilidade comprovada com o sistema operacional escolhido pela contratante; b) A documentação técnica do equipamento deverá estar em Português do Brasil; c) Deverá possuir mídia ou Pen Drive para recuperação/restauração do sistema operacional. A solução adotada deverá ainda integrar os drivers de todos os periféricos do notebook para instalação no referido sistema operacional. d) Windows 10</p>				
--	--	--	--	--

	Profissional; COTA PRINCIPAL AMPLA CONCORRÊNCIA, 80%275				
2	<p><b>NOTEBOOK</b> – Com as seguintes especificações <b>1. PLACA-MÃE (MOTHERBOARD):</b> a) Padrão da arquitetura de barramento: PCI de 64 bits ou superior; b) Banco de memória: 8 (dois) slots padrão DDR3 ou superior; c) Deve possuir interface de disco rígido interno padrão SATA III ou micro SATA III de no mínimo 6GB/s; d) A atualização da BIOS deve ser por meio de aplicativo de interface gráfica do próprio do fabricante e fornecido junto ao notebook; e) Suportar instruções SSE4.1, ou superiores; ; f) possuir sensor de queda livre integrado à placa mãe <b>2. MICROPROCESSADOR</b> a) Somente serão aceitas soluções baseadas em processadores desenhados para a arquitetura de computadores móveis (notebook). Essa característica deverá ser comprovada pelo licitante; b) O equipamento deverá possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas pelo fabricante do processador; c) Para o procedimento de aferição do desempenho e da qualidade dos equipamentos ofertados, sugerimos os softwares PCMark e/ou SYSmark BAPCo; d) O processador físico instalado deverá possuir frequência nominal de no mínimo 2.0 GHz – (clock nominal, não sendo considerado o modo tipo turbo ou overclock) e memória cachê L3 mínima de 3 MB; e) O processador deve ter o processo de fabricação vigente, deve estar em linha de produção e o ano do lançamento comercial não pode ser inferior a 2017; f) Suportar instruções SSE4.1 ou superior. <b>3. MEMÓRIA RAM</b> a) Memória RAM instalada: de no mínimo 8GB (oito gigabytes), padrão DDR3 ou superior. <b>4. INTERFACES</b> a) Interface de som de, no mínimo 16 bits, com alto-falantes estéreos embutidos no gabinete do notebook, microfone integrado ao gabinete, entrada para microfone e saída para fone de ouvido; b) Saída para porta VGA para Monitor Externo ou adaptador conversor hdmi para vga; c) Possuir, no mínimo, 3 (três) portas USB 3.0 ou superior; d) Possuir 1 (uma) porta RJ-45, padrão ethernet, para a placa de rede ou adaptador de rede USB 3.0 para 1000Mbps Gigabit RJ45 Ethernet LAN; e) Possuir uma interface Bluetooth 3.0 integrada; f) Leitor de cartões de memória 3 em 1 (padrões SD / SDHC / SDXC); g) Possuir 1 (uma) porta externa HDMI; h) Possuir 1 (um) conector DC-IN ou USB para adaptador AC. <b>5. INTERFACE GRÁFICA</b> a) Controladora gráfica integrada ao equipamento; b) Padrão: SVGA ou superior; c) Resolução gráfica mínima: 1366x768 pontos; d) Memória vídeo compartilhada dinamicamente de no mínimo 256 MB; e) Capacidade de exibição de pelo menos 16 milhões de cores; f) Possuir saída VGA e HDMI para monitor externo; g) Possuir aceleração gráfica de vídeo para 3D; h) Suporte ao uso de monitor estendido. <b>6. VÍDEO</b> 4 a) Tela em LED, widescreen; b) Tamanho da mínimo de tela: 14" (quatorze polegadas); c) Resolução gráfica mínima: 1366x768 pontos; d) Capacidade de exibição de pelo menos 16 milhões de cores. <b>7. UNIDADE DE DISCO</b> Rígido padrão SATA a) Capacidade da unidade de disco rígido: igual ou superior a 500 GB (Quinhentos gigabytes); b) RPM: igual ou superior a 5400. <b>8. UNIDADE DE DVD/RW</b> a) Tipo de unidade: interna ao gabinete do notebook ou unidade externa; b) Compatibilidade da Unidade: CD-ROM, CD-ÁUDIO e DVD-ROM, CD-RW, DVD-R, DVD+R. <b>9. TECLADO</b> a) Em conformidade com a norma ABNT2 e com todos os caracteres da língua portuguesa; b) Deve possuir teclas de acesso para controle de luminosidade (brilho), economia de energia e comutação para monitor externo. <b>10. DISPOSITIVO APONTADOR (MOUSE)</b> a) Tipo touchpad, integrado ao gabinete do notebook; b) Com suporte a múltiplos toques para scroll/rolagem. <b>11. PLACA DE REDE</b> Local a) Interna ao gabinete do notebook; b) Padrão da Arquitetura: Ethernet 10/100/1000 Mbits; c) Configurável via software; d) Compatibilidade com Normas Internacionais: padrão IEEE 802.3; e) Conectores de saída: padrão RJ-45. <b>12. ADAPTADOR WIRELESS</b> a) Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; b) Suporte para os padrões 802.11</p>	UND	69	R\$ 4.109,00	R\$ 283.521,00

	<p>a/b/g/n; c) Suporte a WPA/WPA-PSK, WPA2/WPA-PSK e WEP 64-bit e 128-bit; d) Deve operar na faixa de frequência: 2.400 à 2.483,5 MHz; f) Deve possuir led indicativo de ativação da função wireless; g) Deve possuir um botão para ativar e desativar a função wireless; h) Arquitetura de rede: suporte a modo infraestrutura e Ad-hoc; i) Possuir certificação ANATEL. <b>13. FONTE DE ALIMENTAÇÃO/CARREGADOR DE BATERIA</b> a) Adaptador AC externo; b) Tensão de entrada: 110 e 220 VAC (+/- 10%) com comutação automática. <b>14. GARANTIA</b> a) Garantia total de 12 (doze meses); b) atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica. <b>15. BATERIA</b> a) Bateria de Lithium-Ion, com no mínimo 3 (três) células; b) Autonomia mínima de operação de 2 (duas) horas em uso; c) Possuir travas e/ou conexões que permitam a remoção da bateria. <b>16. GABINETE 5</b> a) Peso máximo do notebook: 2,5 Kg (dois vírgula cinco quilos), com bateria instalada; b) Possuir botão liga/desliga, além de permitir o desligamento por software; c) Deve possuir local próprio para fixação e travamento de cabo de segurança baseada no padrão Kensington Lock. <b>17. ACESSÓRIOS</b> a) Acompanhado de maleta com as seguintes características: • Com capacidade para transporte do notebook e seus acessórios; • Confeccionada em material resistente, capaz de suportar o peso do equipamento e seus acessórios; • Possuir alça dupla que permita o transporte usando as mãos; • Possuir alça de ombro com diferentes regulagens de altura, de modo a propiciar ao usuário o devido conforto em relação à sua altura. A alça também deve possuir ombreira com largura mínima de 5 cm (cinco centímetros); • Possuir divisórias para acomodação dos acessórios. b) Acompanhado de MOUSE ÓPTICO: • Resolução: mínima de 800 DPI; • Quantidade de botões: mínimo de 3 (três), sendo um com função de scroll; • Interface de conexão: USB; c) Acompanhado de cabo de aço de segurança com trava, de no mínimo 2 metros de comprimento; d) Webcam integrada ao gabinete do notebook com no mínimo 720p de resolução. <b>18. COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES</b> a) Os equipamentos devem possuir certificação de adequação à Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances, Restrição de Certas Substâncias Perigosas). Esta exigência deverá ser comprovada por certificação emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; b) Apresentar, em atendimento ao Decreto nº 7.174 de 12/05/2010, certificações emitidas por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO, que atestem, conforme Portaria nº 170 de 10/04/2012 do INMETRO, a adequação aos seguintes requisitos: de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia. <b>19. SOFTWARE E DOCUMENTAÇÃO</b> a) A solução e seus periféricos, bem como os softwares e drivers fornecidos, deverão ser entregues em Português do Brasil e com compatibilidade comprovada com o sistema operacional escolhido pela contratante; b) A documentação técnica do equipamento deverá estar em Português do Brasil; c) Deverá possuir mídia ou Pen Drive para recuperação/restauração do sistema operacional. A solução adotada deverá ainda integrar os drivers de todos os periféricos do notebook para instalação no referido sistema operacional. d) Windows 10 Professional; COTA RESERVADA, ME, EPP, MEI, 20%</p>				
3	<p><b>MICROCOMPUTADOR:</b> Processador-Intel Core i5-8400 2,80 GHz Cache 9MB ou equivalente; Memória-8GB (1x8GB) – Tipo 1 Memória DDR4 2400MHz, Suporta até 16GB (2x8GB); Drive Óptico: DVD+RW; Interface de Vídeo – Intel® HD Graphics (2 saídas: VGA + Displayport) ou equivalente; Disco Rígido – 1 IB SATA 7200rpm - Interfaces SATA: 1x SATA 3.0Gb/s + 2x SATA 6.0Gb/s, Áudio – Integrado High Definition (HD) Áudio Conectividade: Gigabit Ethernet / Wifi PCI-Express 300Mbps ou superior, Teclado Slim USB em português, Mouse 1000DPI USB, Teclado, mouse e deverão ter a mesma marca do fabricante do equipamento; Demais Interfaces E/S – 2x USB 3.0 – 4x USB 2.0 – 1x Serial – 1x VGA – 1x HDMI – 1x DisplayPort &gt;</p>	UNID	9	R\$ 4.359,00	R\$ 39.231,00

	Slots Internos – 1x Slot de Vídeo: PCI Express x16 – 2x Slot PCI Express 2.0 x 1; Sistema Operacional 10 Pro 64 bits; Alimentação – Fonte Bivolt – 50/60 Hz; Gabinete – Formato: Torre. Garantia total de 12 (doze meses), atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica.				
4	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNÇÃO</b> Especificações: Visor Lcd: 2° linha, Voltagem: 127V, Tecnologia de impressão: Laser, Velocidade Máxima: Até 30 pp Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi, Memória Padrão: 32MB, Interfaces: Usb de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n, Emulação: PCL6 &amp; Br-Script3, Duplex, Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas, Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas, Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&amp;Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct Manuseio de Papel: Capacidade da Bandeja de Papel: 250 Folhas, Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas, Tamanhos do Papel: A5 até Ofício, Adf: 35 Folhas Cópia: Velocidade da Cópia em Preto: 30 com, Ampliação / Redução: 25% - 400% Tamanho do Vidro de Exposição: 21,6 x 27,9 cm (carta), Agrupamento de Cópias (2 em 1) Cópia de Identidade (Id Card), Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi, Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade</p> <p>Digitalização: Capacidade Máx. do Adf: 35 folhas Adf, Resolução Óptica do Scanner: Até 600 x 2400 dpi, Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi, Digitalizado para Email, Imagem, Ocr, Arquivo, Microsoft SharePoint, Formatos de Arquivo: Tiff / Bmp / Max / Jpg / Pdf / Secure Pdf / Png / Xps, Tipo de Scanner: Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (Adf)</p> <p>Softwares: Visualização e Software Ocr: Scansoft PaperPort Se with Ocr for Windows e Presto!</p> <p>PageManager for Mac Ambiente:</p> <p>Consumo de Energia: Printing / Standby-by / Sleep 510W / 60W / 5.3W, Certificação Energy Star, Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows e Mac</p> <p>Garantia total de 12 (doze meses), atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica.</p>	UNID	8	R\$ 2.100,00	R\$ 16.800,00
5	<p><b>NOBREAK 700VA</b> – No mínimo 4 tomadas de saída, entrada bivolt, saída 110v (115v) potência de 700 VA. Garantia total de 12 (doze meses), atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica.</p>	UNID	9	R\$ 376,00	R\$ 3.384,00
6	<p><b>DATA SHOW</b> – Mini Projetor WIFI LED 100 Polegadas 1200 Lumens HDMI – Bivolt 110/220. Material: Plástico e Metal Sistema de imagem: LCD Brilho: 1200 lumens Relação de contraste: 800:1</p> <p>Resolução Ótica: 854*480 dpi Resolução óptica: 800 x 480 dpi Resolução que suporta: 1920*1080p Lâmpada: LED Lente: F=125 Operação: Manual. Garantia total de 12 (doze meses), atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica.</p>	UNID	6	R\$ 1.506,33	R\$ 9.037,98

7	<p><b>TELA ELÉTRICA 100" – 4:3 – ENROLAMENTO ELÉTRICO</b>          – CONTROLE FIXO E MÓVEL – Aparelhos compatíveis: PROJETOES. Dimensões do produto – cm (AxLxP) 220X30X160CM Especificações Técnicas: - Tecido Tipo Matte White (Tela Branca Com Fundo Preto). - Superfície De Projeção Com Ganho 1,1 Vezes No Brilho. – Estojo Metálico Com Pintura Eletrostática, Na Cor Branca. – Parada Em Qualquer Ponto Do Abrir/Fechar Da Tela. – Aacionamento Por Controle Remoto Multifuncional. - Motor Tubular Acoplado Silencioso (Para Movimentação Do Tecido Da Tela). - Controle Remoto Com E Sem Fio – Tensão De Alimentação: 1270v. Voltagem 220v. Garantia total de 12 (doze meses), atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do equipamento até a assistência técnica.</p>	UNID	6	R\$ 1.490,07	R\$ 8.940,42
VALOR TOTAL		R\$ 1.490.889,40			

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os materiais de informática que necessitam ser adquiridos constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento pedagógico na rede municipal do ensino público, previsto no Plano Nacional de Educação – PNE, além da necessidade de melhorar o atendimento e agilidade dos serviços prestados pelos usuários do programa CRAS/NAPAS/Cadastro único. De igual modo, tais materiais visam atender também as necessidades laborais da Secretaria de Assistência Social. Assim, os itens constantes neste termo de referência são essenciais para a manutenção dos equipamentos de informática imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades das Secretarias de Educação e Assistência Social.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO

3.1 Trata-se de fornecimento de material de informática a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

## 4. AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR EM SUAS PROPOSTAS:

- 4.1. Papel timbrado da empresa;
- 4.2. Nominal ao Fundo Municipal de Saúde;
- 4.3 Especificação técnica do produto;
- 4.4 Quantidade;
- 4.5 Valor unitário;
- 4.6 Valor total;
- 4.7 Condições de pagamento;
- 4.8 Prazo de validade da proposta.

## 5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO:

### 5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 Cópia Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante;

5.1.2 Contrato Social acompanhado da sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada ou Registro Comercial quando se tratar de Empresa Individual, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial;

5.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.4 Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

## 5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

5.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

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

5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

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

5.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

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

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

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

## 5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta dispensa de licitação;

5.3.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante;

5.3.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

#### 5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

5.4.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

5.4.5 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;

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

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

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

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

5.4.7 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

5.4.8 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

5.4.9 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe's (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

5.4.10 A certidão descrita no item 7.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (item 7) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

5.4.11 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

## 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1 A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias estabelecidas no presente edital;

6.2 O recebimento, conferência e controle dos materiais para uso nas dependências da Prefeitura serão efetuados pelo Fiscal do Contrato, para fins de atestação de faturas e futuro pagamento;

6.3 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da solicitação por parte da prefeitura, em remessa única, no seguinte endereço almoxarifado da Prefeitura de Camaragibe, sito à AV. Belmino Correia, 3038 – Timbi – Nesta, no horário das 08:00 às 13:30 horas (horário local), comunicando com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a data da entrega;

6.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhados da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida;

6.5. No caso de Ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega informado na proposta, a contratada deverá comunicar por escrito a Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiantamento da entrega ser superior ao prazo original.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

À Contratante obrigar-se-á:

7.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/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;

7.2 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

7.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;

7.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.8. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

7.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;

7.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;

7.12. Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;

7.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.14. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada; 7.1.17. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

7.17. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal;

7.18. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.19.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.19.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

7.19.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.19.4 Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Cumprir rigorosamente os termos contratuais.

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

8.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

8.4. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

8.5. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;

8.6. Atender sempre que possível às exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado;

8.7. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

8.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.9. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;

8.10. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

8.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.11.1 O material deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

8.12. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

8.13. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;

8.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.15. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail dentre outros;

8.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

8.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

8.18. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;

8.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante;

8.20. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

8.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

8.22. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

8.23. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos;

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O fiscal/gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação. Têm-se como atribuições mínimas do fiscal/gestor do contrato:

11.1.1 Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

11.1.2 Atestar o recebimento e a qualidade dos produtos e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

11.1.3 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

11.1.4 Requer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

11.1.5 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

11.1.6 Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a CONTRATADA em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.1.7 Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

11.1.8 Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e prazos de vigência dos convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio;

11.1.9 Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

## 12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 A execução dos serviços será iniciada no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da nota de empenho, na forma que segue:

13.1.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste termo, com a proposta e com as amostras apresentadas, se for o caso;

13.1.2 Definitivamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

13.3 O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à empresa prestadora do serviço, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, conforme preveem os artigos 441 a 446 da Lei 10.404 de 2002 - Código Civil.

13.5. O fornecedor se compromete a repor todos os vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos por este registro de preços;

13.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.7. No recebimento definitivo do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente o TERMO DE GARANTIA com validade mínima de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da entrega definitiva.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

14.1 Conforme levantamentos efetuados nos preços vigentes na região, estima-se o valor global de R\$ 1.490.889,40 ( Um milhão quatrocentos e noventa mil oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento e atesto da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º da Lei nº 8666/1993.

15.2 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

15.3 O pagamento será efetuado através de nota de empenho a favor da instituição bancária indicada pela Contratada.

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

15.5 A Nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como de regularidade trabalhista, previdenciária e quanto aos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

15.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

#### **16. ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado de Pernambuco, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja fornecedores registrados;

16.2. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

16.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE;

16.4. 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;

16.5. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na mesma para o órgão solicitante e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### SERETARIA DE EDUCAÇÃO:

**Órgão: 20;**  
**Unidade: 24;**  
**Projeto/Atividade: 0149;**  
**Fontes Financeiras: 02;**  
**Função: 12;**  
**Sub-função: 361;**  
**Programa: 1018;**  
**Elemento: 4.4.90.52.00**

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

#### FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

**3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA ASOCIAL DE CAMARAGIBE**  
**30 FUNDOS ESPECIAIS**  
**3013 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**301300 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**08 122 1011 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**08 122 1011 01 21 0000 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PARA O FMAS**

## 487 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

### 18. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, registro de preços e terá como critério de julgamento o Menor Preço POR ITEM;

18.2 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela administração, sob pena de desclassificação da proposta.

### 19. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

19.1 O prazo previsto para execução do futuro contrato é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia em que for assinado pelas partes e podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

19.2 A prorrogação do futuro contrato formalizar-se-á por meio de termo de aditamento, salvo se, **em até 90 (noventa) dias antes** do seu término ou de cada uma de suas prorrogações, qualquer das partes denunciá-lo por escrito: a Prefeitura Municipal de Camaragibe, por ofício assinado pela autoridade competente; a Contratada, mediante correspondência protocolada na Secretaria de Administração Municipal, situada no 2º andar do edifício-sede da Prefeitura.

19.3 O gestor do contrato deverá comunicar ao titular da Secretaria de Educação e Assistência Social, por escrito e com **antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias)**, a proximidade do vencimento contratual, para que se dê início ao procedimento administrativo objetivando a prorrogação do acordo ou a instauração de nova licitação.

### 20. PENALIDADES

20.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ATA/contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

20.2 Além da sanção prevista no subitem 12.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:

a) Advertência; b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento); b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço; c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido; d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato; e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

20.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

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

#### 20.6 DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

20.7 A garantia dos equipamentos será 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do Recebimento Definitivo.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e validado por estes, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte do Contrato.

Camaragibe, 13 de julho de 2020

**ANDERSON NEVES DE SOUZA**  
**Secretário de Assistência Social**

**MAURO JOSÉ DA SILVA**  
**Secretário de Municipal de Educação**

## Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

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

**AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020/PLXX/2020/SECAD

**PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação, registro formal de preços, a eventual aquisição de material permanente de informática, para atender as necessidades das Secretarias de Educação e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

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

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

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato de prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 a atualizações.

**Fornecimento dos produtos :** Conforme as especificações no Termo de Referência.

**PREÇO AJUSTADO**

O preço mensal para o fornecimento dos produtos é de R\$ ..... (....por extenso...) e o preço anual é de R\$ ..... (....por extenso...), conforme detalhamento constante da Planilha de Composição de Custos - anexa.

**DADOS DO LICITANTE**

Razão social: CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária Endereço completo:

Cidade: CEP:

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

Fone(s): fax:

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO\***

Nome:

Identidade: CPF:

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

Celular:

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

**DOCUMENTOS ANEXOS**

1 – Planilha de Composição de Custos (Anexo 5), ajustada ao valor final.

Carimbo e assinatura

**Anexo III - Declarações  
Modelo 01 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

**Processo Licitatório nº 007/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
Pregão eletrônico nº 001/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**

Empresa:  
Endereço completo:  
CNPJ:                      Telefone:                      E-mail:  
Contrato original:                      Data de assinatura:

Declaramos(1) sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:

I. Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão(2):

Nome	CPF	Cargo	Data Início

II. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é diretor ou servidor da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE; (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º, inciso III e §3º)

III. A empresa não aloca, à execução dos serviços, familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de servidor do Prefeitura Municipal de Camaragibe que exerça cargo em comissão ou função de confiança; (Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010)

IV. A empresa não foi proibida de contratar com o Poder Público por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, nem o foram seus dirigentes e sócios, e não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes; (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 22, inciso III, e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, art. 20, inciso V)

V. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19)

VI. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12)

VII. A empresa não foi proibida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade de participar de licitações junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; (Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, art. 38, inciso II)

VIII. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Prefeitura Municipal de Camaragibe no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea “c”)

IX. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é agente público da ativa ao qual é vedado pagamento por serviços prestados, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente nesta data.

2. Constituem exceções ao declarado nos incisos II a IX acima:

3. A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os incisos II a IX do item 1.

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

X. APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO: Se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.

**Importante:**

- (1) Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.
- (2) Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente à Prefeitura Municipal de Camaragibe.
- (3) O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no inciso I.

## Modelo 02 - Declaração ME/EPP/MEI

**AO**

**PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020/PLXX/2020/SECAD

### REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

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

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

**Declaramos também que:**

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

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

(LOCAL E DATA).

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

**Modelo 03 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

**AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020/PLXX/2020/SECAD

**DECLARAÇÃO**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)  
....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei  
federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato  
impeditivo à sua habilitação.

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

Em,.....de.....de 20....

.....  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## Anexo IV - Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2020

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2020

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2020

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, com sede na Av. Belmino Correia, 3038 – 1º andar – Timbi - Camaragibe – PE; CEP: 54768-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 08.206.663/0001-57, neste ato representado pelos Senhores Secretários de: Educação, designado pela Portaria Nº 462/2019, o Sr. **MAURO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor público, portadora da Cédula de Identidade nº. xxxxxxxx SSP/PE, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Av. Belminio Correia n] 3038 – Timbi – Camaragibe/PE, inscrita no CNPJ nº 41.230.038/0001-38, representado neste ato pelo Secretário de Saúde o Sr. **Arnon Vieira do Nascimento**, brasileiro, casado, CPF/MF nº 224.527.374-53, residente à Rua João Cardoso Aires nº 929, apt. 301, Boa Viagem – Recife/PE, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** : CNPJ 12.207.519/0001-24, com sede na Av. Ersina Lapenda, nº 107 – Timbi –Camaragibe/PE, representado neste ato pelo Secretário de Assistência Social o Sr. **Anderson Neves de Souza**, CPF/MF nº 063.088.834-50, residente e domiciliado no Município de Camaragibe/PE, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado **LICITANTE**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão, exarada no **Processo Licitatório nº 007/2020** e homologada, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2020**, de acordo com a Decreto 10.024/2019, de 17 de julho de 2002, e, no que couber, pela Lei Complementar 123/2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 010, de 24/10/2017, e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1.** O objeto da presente **Ata de Registro de Preço (ARP)**, para futura contratação Constitui objeto do presente contrato, registro formal de preços, a eventual aquisição de material permanente de informática, para atender as necessidades das Secretarias de Educação e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Camaragibe, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no

Edital e seus anexos e na proposta da CONTRATADA.

**1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o Edital.**

## **2. DO PREÇO**

**2.1.** O preço unitário e global é fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura desta Ata, conforme constante na proposta vencedora da licitação, como segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>xx (xx)</b>				

**2.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os encargos de natureza tributária, social, previdenciária, de administração, lucros, equipamentos, ferramentas, transportes de material, de pessoal e qualquer outra despesa não especificada no Edital e seus anexos.

## **3. DO REAJUSTE**

Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o equilíbrio econômico-financeiro da proposta.

## **4. DO EMPENHAMENTO E PAGAMENTO DA DESPESA**

4.1 As despesas decorrentes do objeto licitado correrão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria requisitante do contrato. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços respeitará o limite dos créditos orçamentários, nos termos do disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com vigência até 31.12.2019, para os meses remanescentes após 31.12.2019 poderá ser utilizado a dotação orçamentária do ano subsequente desde que seja de interesse entre as partes para o cumprimento do prazo de 12 meses:

## SERETARIA DE EDUCAÇÃO:

**Órgão: 20**

**Unidade: 24**

**Projeto/Atividade: 0149;**

**Fontes Financeiras: 02;**

**Função: 12;**

**Sub-função: 361;**

**Programa: 1018;**

**Elemento: 4.4.90.52.00**

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

**3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA ASOCIAL DE CAMARAGIBE**

**30 FUNDOS ESPECIAIS**

**3013 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**301300 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**08 122 1011 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**08 122 1011 01 21 0000 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PARA O FMAS**

**487 4.4.90.52.00 EQUIPAMEWNTOS E MATERIAL PERMANENTE**

### 5. DO PRAZO

O prazo de validade do presente REGISTRO DE PREÇOS será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ATA DE PREÇOS respectiva, obrigando-se o FORNECEDOR a garantir o objeto pelo prazo referido.

### 6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

**6.1.** O objeto contratado será recebido:

**6.1.1. PROVISORIAMENTE**, por servidor designado, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, a contar da data de entrega dos materiais, e

**6.1.2. DEFINITIVAMENTE**, após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo de até 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, a contar do Recebimento Provisório. Os materiais deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS consecutivos, contados a partir da notificação.

**6.3.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.;

**6.4.** A CONTRATANTE é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**6.5.** 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

**6.6.** A supervisão dos trabalhos por parte da Secretaria Municipal de Educação, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas

## **7. DA ENTREGA DOS PRODUTOS, LOCAL**

7.1. A empresa vencedora do certame deverá as suas expensas providenciar as entregas a Sede da Prefeitura Municipal, conforme Termo de Referência, de acordo com a demanda, o fornecedor, providenciar a entrega dos produtos após a solicitação de entrega.

## **8. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**8.1** - O fornecimento será parcelado, de acordo com a necessidade e solicitação da Contratante mediante a emissão de Ordens de Fornecimentos, assinada pela Secretária Municipal SOLICITANTE.

## **9. DA ADESÃO À ATA**

**9.1.** Através de TERMO DE ADESÃO próprio, e mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, poderá utilizar-se da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

**9.2.** Caberá ao Fornecedor beneficiário do Termo de Adesão a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, ficando condicionado ao quantitativo disponibilizado pelo Órgão gerenciador.

**9.3.** Em caso de aceitação, ficará o LICITANTE vinculado às condições e obrigações estabelecidas.

**9.4.** Na gestão da Ata de Registro de Preços, a soma dos quantitativos contratados em todos os contratos derivados da Ata não deve superar o quantitativo máximo previsto no Edital.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

10.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

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

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

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

São obrigações da CONTRATADA:

- I. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- II. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

- necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- III. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
  - IV. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
  - V. Atender sempre que possível às exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado; f) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
  - VI. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - VII. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
  - VIII. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
  - IX. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
  - X. O material deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.
  - XI. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR**

### **12.1 Constituem obrigações do ORGÃO GERENCIADOR:**

- I. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- II. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do instrumento contratual;
- III. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- IV. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do ORGÃO GERENCIADOR dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da LICITANTE, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- V. Prestar aos empregados do LICITANTE informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos fornecimentos que tenham a executar;
- VI. Comunicar por escrito ao LICITANTE qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto licitado;
- VII. Comunicar por escrito ao LICITANTE o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- VIII. Informar ao LICITANTE sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- IX. À Secretaria Gerenciadora Solicitante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- X. O Município através das Secretarias que participam deste certame, não se obriga a adquirir uma quantidade
- XI. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer

responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, o ORGÃO GERENCIADOR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

**a)** em relação ao prazo estipulado: de 1% (um por cento) do valor da prestação de serviços, por cada dia de atraso;

**b)** pela recusa em executar a execução do serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado no contrato: de 10% (dez por cento) do valor da prestação de serviço;

**c)** pela demora em corrigir falhas a prestação de serviço, a contar do segundo dia da data da notificação: de 2% (dois por cento) do valor da prestação de serviço, por cada dia decorrido;

**d)** pela recusa do LICITANTE em corrigir as falhas na prestação de serviço, entendendo-se como recusa a prestação de serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da notificação: 10% (dez por cento) do valor da prestação de serviço rejeitado.

III – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe/PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LICITANTE ressarcir ao ORGÃO GERENCIADOR, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III acima.

**13.2.** Pelos motivos que se seguem, ao LICITANTE estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV acima:

I – pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

II – pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da recusa, com a notificação devida; e

III – pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

**13.3.** A licitante, quando convocada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe/PE, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais cominações legais.

**13.4.** Além das penalidades citadas, ao LICITANTE ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

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

### **15. DA REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

15.1.1. Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

15.1.2. Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente;

15.1.3. Por conveniência da Administração, devidamente motivada.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos serão resolvidos pelas partes anuentes, de comum acordo, com base na legislação em vigência.

## **17. DO FORO**

As partes anuentes elegem o Foro da Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, como o único competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante da presente Ata, renunciando, expressamente, a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um único efeito de direito, abaixo subscritas para que produzam seus efeitos legais.

Camaragibe-PE, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
ORGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
LICITANTE

## Anexo V - Minuta do Contrato

### MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2020

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, E A EMPRESA XXXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, criado nos termos da Lei Estadual nº 8.951 de 14 de maio de 1982, regendo-se, presentemente, pela Lei Orgânica datada de 26 de junho de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nesta ato representado por seu Secretário e Ordenador de Despesas Sr. **MAURO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor público, portadora da Cédula de Identidade nº. xxxxxxxx SSP/PE, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** : CNPJ 12.207.519/0001-24, com sede na Av. Ersina Lapenda, nº 107 – Timbi – Camaragibe/PE, representado neste ato pelo Secretário de Assistência Social o Sr. **Anderson Neves de Souza**, CPF/MF nº 063.088.834-50, residente e domiciliado no Município de Camaragibe/PE, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº ....., bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06 e mediante as cláusulas e condições adiante expendidas, a que mutuamente se obrigam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, registro formal de preços, a eventual aquisição de material permanente de informática, para atender as necessidades das Secretarias de Educação e da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Camaragibe, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na proposta da CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PROCESSO Nº 0xx/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2020**, e todos os seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE ENTREGA**

O objeto deste Contrato será o fornecimento de , tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea b, cumulado com o art. 10, inciso II da Lei n.º 8.666/1993, com Critério de Aceitabilidade por Preço Global, conforme estabelecido no edital.

- I. Os serviços do presente contrato deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência, especificações e normas técnicas pertinentes.
- II. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Todo pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.

**Parágrafo Primeiro** - As características, especificações, tipos, quantitativos e locais de execução dos serviços, são aqueles constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e da Proposta de Preços (**Anexo II**), que integram e complementam o presente contrato.

**Parágrafo Segundo** – O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, contados a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço;

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- XII. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- XIII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- XIV. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
- XV. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- XVI. Atender sempre que possível às exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado; f) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- XVII. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XVIII. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- XIX. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- XX. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- XXI. O material deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.
- XXII. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

- I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- II. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- III. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- V. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- VI. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;
- VII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VIII. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

- IX. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
  - X. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;
  - XI. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e do Decreto 10.024/2019;
  - XII. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais necessários ao cumprimento do objeto contratado;
  - XIII. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
  - XIV. Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
  - XV. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos
  - XVI. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
  - XVII. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Parágrafo Primeiro** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega do produto, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada das respectivas requisições devidamente atestada por servidor responsável e acompanhada das devidas certidões negativas da Fazenda Estadual (Pessoa Física e Jurídica), INSS, FGTS, Receita Federal e Certidão da Fazenda Municipal.

- I. No caso de eventual atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados pro rata die sobre o valor da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo Primeiro** - A nota fiscal/fatura – NF deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) identificação completa da contratada: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc;
- b) número do código da validação eletrônica;
- c) identificação completa da CONTRATANTE;
- d) histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato;
- e) o período a que se refere;
- f) indicação da (s) unidade (s) da CONTRATANTE e/ou a quantidade de unidade(s) beneficiária(s) dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- g) valores unitários e totais dos materiais fornecidos.

I) A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da CONTRATANTE, o número do processo que originou a contratação e o número do contrato ou NOTA DE EMPENHO fornecida pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATANTE observará a legislação municipal e, sempre que exigido, fará a retenção do ISS na fonte e o respectivo repasse ao Município, independentemente da situação cadastral da CONTRATADA, observando ainda, as alíquotas aplicáveis ao serviço contratado.

**Parágrafo Terceiro** - A fatura não aprovada pela FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação, nos termos do inciso II do caput desta cláusula.

**Parágrafo Quarto** - Quando da realização de qualquer pagamento é obrigação do ordenador de despesas verificar se a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e de contratação com

a Administração Pública, sobretudo no que tange a sua regularidade com a dívida ativa da União e os tributos federais; com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; com as contribuições previdenciárias e de terceiros (INSS); e com o FGTS.

**Parágrafo Quinto** - Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, independentemente da realização do pagamento que só ocorrerá quando a (s) irregularidade (s) apontada (s) for (em) totalmente sanada (s).

**Parágrafo Sexto**- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

**Parágrafo Oitavo** – em hipótese alguma a falta de pagamento poderá ser usada pela CONTRATADA como pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados, bem como, para eximi-la de quaisquer de suas responsabilidades e obrigações.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por período igual ou inferior até o limite permitido na Lei 8.666/93, adstrita à existência de crédito orçamentário.

**Parágrafo Único** – As prorrogações de contrato com ou sem repactuação de preços, deve ser precedida de consulta/pesquisa de preços de mercado, de modo a aferir se as condições e preços contratados continuam mais vantajosos para a administração, sem prejuízos da formal e fundamentada manifestação administrativa e de parecer jurídico.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente contrato.

**Parágrafo Primeiro** – ACONTRATANTE por imposição legal o designará formalmente SERVIDOR ou COMISSÃO ESPECIAL, para exercer a FISCALIZAÇÃO, o acompanhamento e o recebimento parcial ou total do objeto deste CONTRATO.

**Parágrafo Segundo** - São obrigações e funções da Fiscalização:

- I) Verificar de modo sistemático o cumprimento das disposições deste CONTRATO, bem como, das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE;
- II) Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da firma CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
- III) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, ou recusá-las no todo ou em parte, quando inexatas, conforme previsto na Clausula Quinta deste CONTRATO;
- IV) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer Cláusula deste CONTRATO;
- V) Comunicar ao Ordenador de Despesas a necessidade de sua substituição quando houver a previsão de afastamento por período superior a 05 (cinco) dias úteis;

**Parágrafo Terceiro** – As decisões e providências que ultrapassem a competência da FISCALIZAÇÃO deverão ser repassadas à CONTRATANTE, em tempo hábil, para que esta adote as medidas cabíveis;

**Parágrafo Quarto** – Em hipótese alguma poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a CONTRATADA a alteração do todo ou em parte dos serviços contratados, de que resultem em acréscimo ou diminuição de valores inicialmente avençados, sem prévia concordância do Ordenador de Despesas e do Setor de Acompanhamento do CONTRATO;

**Parágrafo Quinto** – Será imputado à FISCALIZAÇÃO o ônus financeiro decorrente das falhas apuradas na execução do objeto deste CONTRATO, em razão de constatada omissão ou ineficácia da FISCALIZAÇÃO não comunicando, formalmente e em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas as ocorrências de que trata o parágrafo terceiro desta Cláusula.

**Parágrafo Sexto** - Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

**Parágrafo Sétimo** - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

A execução dos serviços será iniciada no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da nota de empenho, na forma que segue:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste termo, com a proposta e com as amostras apresentadas, se for o caso;
- b) Definitivamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**Parágrafo Primeiro** - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

**Parágrafo Segundo** -O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à empresa prestadora do serviço, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** -O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, conforme preveem os artigos 441 a 446 da Lei 10.404 de 2002 - Código Civil.

## CLÁUSULA NONA- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato;
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias..

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE;
- IV) declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Primeiro** - A advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de fornecedores do Município de Camaragibe.

**Parágrafo Segundo.** A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação de Nota de Empenho ou do contrato, ensejarão :

- a) Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30%** (trinta por cento) do **valor do(s) item(s)** cotado(s) e,
- b) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Terceiro** - multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no Parágrafo Sexto;

**Parágrafo Quarto** - Se o atraso for superior a 10 (dez) dias no mês, a multa aplicável será de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência.

**Parágrafo Quinto** - A reincidência de multa por atraso no fornecimento ensejará a aplicação da primeira advertência. Nova reincidência ensejará a aplicação da segunda advertência e a cobrança de multa de

10% (dez por cento) sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao mês em que verificar a ocorrência.

**Parágrafo Sexto** – Será aplicada multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada.

**Parágrafo Sétimo** - As multas previstas nos parágrafos acima são aplicáveis simultaneamente ao desconto objeto do **Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira**, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste contrato.

**Parágrafo Oitavo** - A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

**Parágrafo Nono** - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Décimo** - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05(cinco) anos, poderá ser aplicado nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CONTRATANTE:

- reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;
- rescisão do contrato.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave, tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município de Camaragibe, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Décimo Segundo** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pelo Secretário Ordenador da Despesa ou por autoridade competente da CONTRATANTE, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE ([www.diariomunicipal.com.br/AMUPE](http://www.diariomunicipal.com.br/AMUPE)) e no sítio institucional da CONTRATANTE.

**Parágrafo Décimo Quarto** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Camaragibe.

**Parágrafo Décimo Quinto** - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**Parágrafo Décimo Sexto** – Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- Desclassificação ou Inabilitação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
- Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - A falta de equipamentos, recursos humanos ou materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

**Parágrafo Décimo Oitavo** - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as

previstas em lei.

**Parágrafo Primeiro** - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato;
- b) a transferência parcial do presente contrato, sem o prévio assentimento da CONTRATANTE;
- c) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;
- d) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
- e) a dissolução da sociedade;
- f) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- g) a lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a presumir a não execução do serviço;
- e
- h) demais motivos especificados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- i) ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados, a critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, desde que a situação decorrente desse caso ou motivo permaneça por 30 (trinta) dias corridos ou mais, configurando-se como impeditiva para a continuidade da execução do objeto contratual, por parte da CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente aos serviços contratados, os quais serão entregues à CONTRATANTE, que os executará por si ou por terceiros.

**Parágrafo Terceiro** - Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quinto** - Este CONTRATO poderá ser unilateralmente rescindido, por iniciativa da CONTRATANTE, após notificação por escrito no prazo de 30 (trinta) dias, desde que haja interesse público, insuficiência ou falta de créditos orçamentários.

**Parágrafo Sexto** - O presente CONTRATO ainda poderá ser amigavelmente rescindido, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, ou por determinação judicial.

**Parágrafo Sétimo** - A rescisão unilateral e a suspensão do contrato por parte da CONTRATANTE; a superveniência de fato, caso fortuito ou motivo de força maior que fundamente a rescisão deste CONTRATO, ensejará a paralisação dos pagamentos relativos às parcelas remanescentes, cabendo à CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação rescisória, fazer provas, por via de documentos válidos, das despesas havidas que, submetidas à CONTRATANTE e, diante da legislação em vigor e dos termos do contrato, poderão ser ou não reconhecidas e encaminhadas para procedimentos de pagamento.

I) A CONTRATANTE emitirá para a CONTRATADA, documento circunstanciado, no qual comunicará a rescisão, a motivação e razões que fundamentam tal decisão.

II) A inobservância do prazo ora estipulado e a negligência das providências ora recomendadas por parte da CONTRATADA implicarão na perda de quaisquer direitos em favor da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

Os casos fortuitos ou motivos de força maior, desde que, comprovadamente, se relacionem ou afetem os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, serão informados por escrito pela FISCALIZAÇÃO ao Ordenador de Despesas, para que o mesmo decida sobre as providências a serem tomadas.

**Parágrafo Primeiro** - Para fins deste CONTRATO são casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro ou nas disposições do inciso II do § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** – Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas partes CONTRATANTES.

**Parágrafo Terceiro** – Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

**Parágrafo Quarto** – No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa de prestação de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação e Assistência social, exercícios de 2020, nos seguintes elementos de despesa:

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

**Órgão: 20**

**Unidade: 24**

**Projeto/Atividade: 0149;**

**Fontes Financeiras: 02;**

**Função: 12;**

**Sub-função:361;**

**Programa: 1018;**

**Elemento: 4.4.90.52.00**

#### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:FICHAS ORÇAMENTÁRIAS**

**3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA ASOCIAL DE CAMARAGIBE**

**30 FUNDOS ESPECIAIS**

**3013 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**301300 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**08 122 1011 ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**08 122 1011 01 21 0000 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PARA O FMAS**

**487 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I) a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início de execução dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

II) em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais da entrega do(s) produto(s)/ material(is)), caso em que a CONTRATANTE notificará a contratada para promover as mudanças necessárias;

III) a CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato com a anuência prévia e por escrito da CONTRATANTE;

IV) em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual;

V) é vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA– DA PUBLICIDADE**

O extrato deste CONTRATO será publicado no site do Município de Camaragibe/PE, [www.camaragibe.pe.gov.br](http://www.camaragibe.pe.gov.br) no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE, de acordo com o Art. 66, Inciso XXIII, § 1º da Lei Orgânica do Município; e com o parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – Cópia ou extrato do contrato ainda poderá ser disponibilizado no sítio institucional da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – Todo o ônus decorrente da publicação do presente contrato correrá à conta dos recursos da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO**

As questões decorrentes da utilização deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local e data

**MAURO JOSÉ DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ sob o nº 41.230.038/0001-38  
**CONTRATANTE**

**ANDERSON NEVES DE SOUZA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CNPJ N° 08.260.663/0001-57  
**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA**

CNPJ N° XXX

**CONTRATADA**