



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0403043/2019**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Urbano

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 005/2019 – Sistema de Registro de Preços

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, a fim de atender as necessidades dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Marechal Deodoro/AL.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Item

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 22/08/2019

**ENCERRAMENTO PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08:00 horas do dia 04/09/2019

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 10:00 horas do dia 04/09/2019

**INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (LANCES):** às 10:00 horas do dia 04/09/2019

**TEMPO DE DISPUTA:** 5 minutos.

**LOCAL ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, e, conseqüentemente, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO** CNPJ nº 12.200.275/0001-58, e este **Pregoeiro**, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, dos **Decretos n.º 5.450/03** e **n.º 7892/13**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e demais alterações, como também, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, mediante **Sistema de Registro de Preços** e as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); no sítio da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro na Internet [www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br), ou no Setor de Licitações, à Rua Dr. Tavares Bastos, 215, Centro, no município de Marechal Deodoro, Alagoas, em dias úteis, no horário das 08:00 as 12:00 horas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**1 DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS**, para atender as necessidades dos diversos órgãos e entidades do Município de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência em anexo.

- 1.1. Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações deste objeto descritas na plataforma eletrônica e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**2 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

2.1 O prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos componentes da solução, à luz da boa técnica e dos procedimentos burocráticos internos, sem prejuízo de possíveis prorrogações decorrentes de fatos supervenientes ou não previstos nesta ocasião, será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do termo de contrato. Tal prazo deverá ser distribuído segundo as seguintes etapas:

- a) ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS – até **30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens (Apêndice III);
- b) INÍCIO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO – até **10 (dez)** dias corridos, contados da efetiva entrega dos bens;
- c) CONCLUSÃO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO até **05 (cinco)** dias corridos, após início dos serviços previstos na alínea anterior;
- d) DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DO *SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM E OUTROS* – até **05 (cinco)** dias corridos, após o término do prazo fixado na alínea anterior.

2.2 A Contratada deverá agendar, com antecedência de até dois dias úteis, a data de instalação das máquinas, em cada órgão conforme endereços constantes no Anexo III.

2.3 A entrega do objeto deverá sempre obedecer às especificações técnicas, inclusive quanto à fabricação, marca e modelos definidos na proposta do licitante vencedor;

2.4. Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 15(quinze) dias corridos, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica;

2.5 A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência disposto neste Edital;

2.6. Em hipótese nenhuma será aceito produtos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

2.7. Será desconsiderado qualquer tipo de documento que justifique impossibilidade de entrega do produto, como carta de crédito, sendo considerado para cumprimento do exigido apenas os produtos efetivamente entregues.

2.8 A Detentora deverá emitir nota fiscal com vencimento contra apresentação.

2.9 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, à hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

2.10 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas **IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

### **3 DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 As empresas que desejarem participar deste **Pregão** deverão obrigatoriamente possuir acesso à plataforma eletrônica, por meio do sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar -se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.2 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Marechal Deodoro responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3 A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

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

4.1.5 A empresa que não for “ME” ou “EPP” ou “COOP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei.

4.1.6 Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de x' e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e, conforme o caso, que se enquadra como micro empresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou cooperativa – COOP.

4.1.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Cláusula 24 deste Edital.

4.1.8 O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

- 4.1.9 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, cuja finalidade social abranja o objeto deste certame, sendo para os itens exclusivos e cotas reservadas apenas as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/ 2006 e para os itens da cota principal quaisquer empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, conforme Anexo I.
- 4.1.10 Consideram-se Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 147/2014 e 155/2016.
- 4.1.11 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.
- 4.2 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 4.2.1 empresas suspensas de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Marechal Deodoro, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.2 empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.2.3 sociedades estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.2.4 empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
- 4.2.5 empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.2.6 consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **5 DA VISTORIA**

- 5.1 Para esta licitação, não se exigirá que o **licitante** realize vistoria do local de entrega do bem.

## **6 DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá registrar previamente proposta com o valor unitário e total do item, apenas por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 6.1.1 Qualquer elemento no arquivo anexado ou nas informações adicionais que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, de acordo com o § 5º do art. 24 do Decreto Federal nº 5.450/2005.

- 6.2 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a data marcada para a sua abertura. Passado este momento não mais poderá ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe na modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta, durante a etapa de lances.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

6.3 Da proposta de preços, datada, assinada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, constará o seguinte:

- 6.3.1 Descrição completa e minuciosa do objeto, indicando, o valor unitário e global do item e demais especificações, conforme Anexo I deste edital.
- 6.3.2 Declaração de que o valor apresentado engloba todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar o objeto desta licitação.
- 6.3.3 Indicação do preço, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, prevalecendo este último em caso de divergência, nele computado todos os custos diretos e indiretos, pois para efeito de pagamento o preço cotado na proposta será o efetivamente reconhecido.
- 6.3.5 O valor global do produto obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor final arrematado.
- 6.3.6 Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.
- 6.3.7 Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo IV .
- 6.3.8 Indicação do representante legal (nome, profissão, estado civil, domicílio, documento de identificação e CPF) com poderes específicos para contratar.
- 6.3.9 Número da conta corrente bancária e agência de origem da licitante.
- 6.3.10 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 7.1 A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 7.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. O chat estará disponível somente na fase de Aceitação, Habilitação e Admissibilidade.
- 7.3 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 8.1 O **pregoeiro** verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 8.1.1 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo **Pregoeiro**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9 DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo de observar que cada lance ofertado será imediatamente registrado no sistema e os demais participantes terão conhecimento imediato. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.2 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico
- 9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico e registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus apêndices, bem como a não prestação de informações solicitadas pelo Pregoeiro, além da oportuna desclassificação ou inabilitação do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar.
- 9.5 Os licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor
- 9.6 Os lances formulados deverão indicar preço total do item, onde as licitantes serão classificadas de acordo com o menor preço ofertado.
- 9.7 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 9.8 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.9 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR, justificadamente, lance cujo valor for considerado supostamente inexecutável ou que entenda ter sido lançado erroneamente. Nesta hipótese, será encaminhada mensagem ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir o lance cancelado.
- 9.10 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 A 60 MINUTOS, o prazo para início do tempo de iminência.
- 9.11 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de 1 (UM) SEGUNDO A 30 (TRINTA) MINUTOS, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 9.12 Serão as propostas ou lances finais classificados, automaticamente, em ordem crescente de valores, segundo o critério objetivo de **MENOR PREÇO**.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 9.13 Ao final da fase de lances, e caso haja dois ou mais licitantes com lances de valores iguais, será automaticamente melhor classificado aquele que primeiro registrou o lance.
- 9.14 Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.15 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.
- 9.16 Após a etapa de lances para item(s) referente(s) a participação ampla, sendo verificada a ocorrência de empate pelo sistema eletrônico, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 9.16.1 O disposto neste subitem somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 9.16.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.16.3 Para efeito do disposto neste subitem, ocorrendo o empate, proceder -se à da seguinte forma:
- 9.16.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo exercitar tal direito, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 9.17 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 9.18 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será registrado em favor da licitante cuja proposta foi originalmente vencedora do certame.
- 9.19 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas com seus respectivos lances finais, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.
- 9.20 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora e poderá lhe encaminhar contraproposta, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.21 O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**10 DO JULGAMENTO**

- 10.1 Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO**, observados o prazo para o fornecimento e demais condições definidas neste Edital:
- 10.2 Após o encerramento da etapa de lances, a licitante arrematante deverá anexar no sistema *comprasnet*, os documentos relativos aos itens 6 e 13 deste Edital, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de desclassificação, bem como a documentação regularizada do SICAF que apresentar restrições, com o posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas e apresentação da proposta de preços atualizada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à convocação do pregoeiro no sistema, através do chat, em envelope endereçado à CPL de Marechal, no endereço constante no rodapé.
- 10.3 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será inabilitada e sofrerá as sanções de acordo com o Art. 7º d a Lei Federal nº 10.520/02.
- 10.4 A documentação referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira será verificada por meio do SICAF, através de consulta “on-line”, sendo assegurada à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão
- 10.5 Procedida à consulta ao SICAF, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, a qual será juntada ao processo de licitação.
- 10.6 Será procedida consulta da regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do certame, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento a Portaria CGU 516 de 15 de março de 2010, assim como consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarada arrematante do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, com vista à contratação.
- 10.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação
- 10.9 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, examinará proposta da licitante quanto ao atendimento das especificidades do objeto
- 10.10 Se a licitante autora da melhor proposta desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**11 DO RECURSO**

- 11.1 Declarado o(s) vencedor(es), POR ITEM DO OBJETO ou POR GRUPO DE ITENS, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de **30 (TRINTA) MINUTOS**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**.
- 11.2 O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame.
- 11.3 Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando -a ou, motivadamente, rejeitando -a, em campo próprio do sistema.
- 11.4 Será rejeitada a intenção de recurso de caráter protelatório que:
- a) Seja registrado por licitante que não tenha legítimo interesse;
  - b) Não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou;
  - c) Fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente;
- 11.5 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 (TRÊS) UTEIS DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 11.6 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio sistema Comprasnet.
- 11.7 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o Pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os pressupostos de admissibilidade do recurso, bem como os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo:
- a) Reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida; ou;
  - b) Manter inalterada a decisão recorrida;
- 11.8 Em qualquer das situações, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo:
- a) Decidir de pronto, segundo os documentos e informações contidas nos autos;
  - b) Determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão;
- 11.9 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso;
- 11.10 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema, importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.
- 11.11 Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 11.12 Na análise e julgamento do recurso, poderá o(a) Pregoeiro(a) baixar em diligência os autos desta licitação para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para parecer da Assessoria Jurídica e/ou da Assessoria Contábil.
- 11.13 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12 DA AMOSTRA**

- 12.1 Para esta licitação, ficará dispensada a apresentação de amostras.

**13 DA HABILITAÇÃO**

- 13.1 A habilitação dos **licitantes** será verificada por meio dos documentos a seguir relacionados:

**13.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 13.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 13.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou;
- 13.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior ou;
- 13.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;
- 13.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**13.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 13.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- 13.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 13.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 13.1.2.4 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.1.2.5 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.1.2.6 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 13.1.2.7 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.1.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme preconiza a Lei Federal nº 12.440/2011.
- 13.1.2.8.1 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN), bem como o estipulado no Parágrafo 2º do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei 12.440/2011.

**13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 13.1.3.2 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 03 meses da data de apresentação da proposta;
- 13.1.3.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e arquivado na Junta Comercial;
- 13.1.3.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com o termo de abertura;
- 13.1.3.5 A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "online", no caso de empresas inscritas no SICAF:

Ativo Circulante + Realizável ao Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

SG =

Ativo Total

---

Passivo Circulante + Passivo não Circulante



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

LC = Ativo Circulante

---

Passivo Circulante ei.

13.1.3.6 Na habilitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigido da ME ou EPP a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme disposto no Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**13.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

**13.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS**

13.1.5.1 Declaração que **cumpr todos os requisitos de habilitação** estabelecidos para o certame licitatório e que **não se encontra declarada inidônea** para licitar ou contratar com Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e que **inexistem fatos impeditivos** à sua habilitação (estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores), elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração;

13.1.5.2 Declaração de **Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal** (declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos) elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração.

**13.2 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

13.2.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada na **condição 13.1.2**, mesmo que apresentem alguma restrição.

13.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.2.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

- 13.3 O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes**.
- 13.4 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 13.5 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 13.6.2 Constituem motivos para inabilitação do **licitante**, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista neste edital:
- 13.6.2.1 a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 13.6.2.2 a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 13.6.2.3 a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 13.6.2.4 o não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 13.6.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 13.6.4 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 13.7 Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 13.8 Se a proposta não for aceitável, se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada (em caso de exigência de amostra pelo edital), o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 13.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o **licitante** será declarado vencedor.

#### **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital o objeto deste pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 14.2 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 14.3 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.
- 14.4 Havendo recurso, após seu julgamento e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**15 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 15.1 A licitante vencedora do certame terá seus preços registrados em um instrumento obrigacional denominado Ata de Registro de Preços, e será convocada oficialmente para firmá-la, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.2.1 A recusa injustificada em assinar a Ata ensejará a aplicação das penalidades, autorizando a SEMGEPA a convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação da Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 15.3 Será admitida a formação de CADASTRO DE RESERVA, com o registro dos licitantes que aceitem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos dos licitantes vencedores, devendo-se observar que:
- 15.2.1 Por ocasião da homologação da licitação no sistema *comprasnet*, a **Autoridade Competente** convocará as licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao cadastro reserva.
- 15.2.2 Quando da convocação, o sistema enviará e-mail às licitantes, informando o prazo para manifestação definido pela Autoridade Competente, que não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas
- 15.2.3 A licitante interessada em participar do cadastro reserva deverá acessar o sistema *Comprasnet*, dentro do prazo estipulado, para efetivar sua participação, aceitando registrar o preço da licitante vencedora e estará sujeita às exigências e obrigações constantes deste Edital, inclusive quanto às condições de classificação da proposta e de habilitação;
- 15.2.4 Registrado o interesse em compor o cadastro de reserva, o licitante será convocado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável pela condução do certame para apresentar sua proposta comercial ajustada, de acordo com o item 10 e os documentos de habilitação, pelo sistema *comprasnet*.
- 15.2.5 Caso o objeto proposto pelo licitante interessado no cadastro reserva não atenda às exigências indicadas nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, haverá a desclassificação da proposta pelo Pregoeiro e o indeferimento do requerimento para compor o cadastro de reserva anexo à Ata de Registro de Preços pela Autoridade Competente.
- 17.2.6 Se houver mais de um licitante interessado, o registro no cadastro de reserva deverá respeitar a ordem de classificação final no certame após a fase de lances;
- 17.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurada preferência ao Detentor da Ata em igualdade de condições



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 17.4 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/ 93.
- 17.5 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**16 DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

- 16.1 A Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro, é o **Órgão Gerenciador** responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 16.2 Da Ata de Registro de Preços oriunda deste Pregão não caberá adesão por nenhum órgão ou entidade. EXCETO os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município de Marechal Deodoro/AL.

**17 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 17.1 A Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.
- 17.2 A convocação do **fornecedor beneficiário** pelo contratante será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 17.3 O **fornecedor beneficiário** convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.
- 17.4 Quando comprovada a hipótese acima, a Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro poderá indicar o próximo **fornecedor** ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**18 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 18.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 18.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 18.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro – Órgão Gerenciador para negociação do valor registrado em Ata.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**19 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

- 19.1 O **fornecedor beneficiário** terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
- 19.1.1 a pedido formal à outra parte, quando:
    - 19.1.1.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
    - 19.1.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
  - 19.1.2 por iniciativa da Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro, quando:
    - 19.1.2.1 o **fornecedor beneficiário** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
    - 19.1.2.2 perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
    - 19.1.2.3 por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
    - 19.1.2.4 não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
    - 19.1.2.5 não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
    - 19.1.2.6 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
  - 19.1.3 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio do Município de Marechal Deodoro fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao **fornecedor beneficiário** a nova ordem de registro.
- 19.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
- 19.2.1 por decurso do prazo de vigência;
  - 19.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

**20 DO CONTRATO E DA NOTA DE EMPENHO**

- 20.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, o **fornecedor beneficiário** poderá ser convocado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para assinar o contrato, o qual pode ser substituído pela nota de empenho a critério da Administração, que deverá ser retirado ou assinado conforme o caso dentro do prazo estabelecido no **subitem 18.1.1**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 20.1.1 Uma vez empenhado ou contratado o objeto licitado, serão enviadas **Ordens de Fornecimento** à Detentora, para que os produtos sejam entregues nos prazos estabelecidos, conforme **item 2.1**.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 20.1.2 Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência em anexo a este edital.
- 20.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo **licitante** vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 20.3 Decorridos os prazos acima citados e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e autorizará a Contratante a convocar as licitantes registradas em ata como cadastro de reserva, na ordem de classificação, verificando sua habilitação, até a apuração de uma que atenda a este edital, sendo essa declarada vencedora.
- 20.4 Por ocasião da emissão da nota de empenho ou contratação, verificar-se-á se o **licitante** vencedor mantém as condições de habilitação.
- 20.5 A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata.
- 20.6 A contratada manterá durante a vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.

## **21 DAS SANÇÕES**

- 21.1 O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 21.1.1 cometer fraude fiscal;
- 21.1.2 apresentar documento falso;
- 21.1.3 fizer declaração falsa;
- 21.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 não assinar a Ata de Registro de Preços;
- 21.1.6 não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- 21.1.7 deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.8 não mantiver a proposta.
- 21.2 Para os fins da **subcondição 21.1.4** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada (em caso de exigência de amostra pelo edital).

## **22 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 22.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 22.2 Os **pedidos de esclarecimentos** relativos a esta licitação deverão ser enviados ao pregoeiro até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail constante no rodapé.
- 22.3 Qualquer cidadão e licitante devidamente qualificado poderá impugnar o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, na Secretaria Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio de Marechal Deodoro, localizada no endereço constante no rodapé, ou por meio eletrônico através do e-mail [cplmarechaldeodoro@hotmail.com](mailto:cplmarechaldeodoro@hotmail.com), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 22.4 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre pedido de esclarecimento e/ou impugnação
- 22.5 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão registradas no sistema do *Comprasnet* e autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta.
- 22.6 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **23 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1 A **Autoridade Competente** compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 23.1.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
- 23.1.2 Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 23.2 É facultado ao **Pregoeiro** ou à **Autoridade Competente**, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 23.3.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.
- 23.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 23.5 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 23.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 23.7 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

**24 DOS ANEXOS**

- 24.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 24.1.1 Anexo I - Termo de Referência;
  - 24.1.2 Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.1.3 Anexo III – Minuta de Contrato
  - 24.1.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente
  - 24.1.5 Anexo V – Modelo das demais declarações.
  - 24.1.6 Anexo VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**25 DO FORO**

- 25.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da comarca do Município de Marechal Deodoro - Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marechal Deodoro – Alagoas, 21 de agosto de 2019.

**TASSIANE CAVALCANTE BARROS**  
Pregoeira



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, (EXCETO PAPEL), para atender as necessidades do município de Marechal.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 A coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.2 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.3 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.4 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando -se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e aplicação das melhores práticas.

2.5 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.6 A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.7 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.8 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.9. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, será mapeada demanda aos serviços especializada para prestação de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão, cópia/digitalização.

2.10 A prestação dos serviços se justifica uma vez que torna o serviço mais ágil, dispensa o investimento

equipamentos caros e muito precocemente desatualizados, e evita a necessidade de fazer estoques de materiais de reposição como também facilita o gerenciamento e o controle das despesas com reprodução de documentos por parte do Município dentre outros benefícios:

2.10.1 Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e

Equipamentos novos e padronizados;

2.10.2 Melhor distribuição das estações de impressão;

2.10.3 Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

2.10.4 Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nas diversas secretarias da prefeitura de Marechal;

2.10.5 Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

2.10.6 Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

2.10.7 Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;

2.10.8 Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);

2.10.9 Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por usuários, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

2.10.10 Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

2.10.11 Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.

2.10.12 Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.

### **3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:**

3.1 Os serviços, equipamentos e softwares a serem fornecidos deverão atender aos requisitos elencados a seguir:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 3.1.1 Equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que os equipamentos, seus módulos opcionais de cada tipo deverá ser do mesmo modelo/fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários;
- 3.1.2 Suprimentos: cabeça de impressão, toner e kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;
- 3.1.3 Suporte técnico quando necessário no prazo de 24 horas;
- 3.1.4 Assistência técnica on-site;
- 3.1.5 Os valores referentes à cobrança dos softwares devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada aceitação dessa cobrança separadamente;
- 3.1.6 Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas pelas secretarias solicitantes da Prefeitura Municipal de Marechal, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para os técnicos e funcionários das secretarias solicitantes da Prefeitura Municipal de Marechal;
- 3.1.7 As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da PROPONENTE, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pelas secretarias contratantes da Prefeitura Municipal de Marechal.
- 3.1.8 Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento, monitoramento, e gestão do ambiente de impressão das secretarias solicitante da Prefeitura Municipal de Marechal.
- 3.1.9 Deverá acessar VIA WEB, e ser custeado pela PROPONENTE;
- 3.1.10 Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado pelos chamados técnicos solicitados pelos setores da contratante.
- 3.1.11 Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante. A licitante deverá apresentar prospectos de todos os equipamentos e softwares ofertados para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- 3.1.12 Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 3.1.13 As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;
- 3.1.14 As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima.
- 3.1.15 Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

3.1.16 Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto

funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada;

#### **4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**4.1** A aquisição se dará pela modalidade licitatória denominada pregão, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço unitário, observadas as especificações técnicas definidas neste termo de referência;

**4.2** Justifica-se a contratação por ITEM, ante a natureza divisível do objeto, como ainda devido à busca pela melhoria contínua na abordagem e na sistematização dos serviços prestados, com vista ao alcance de maior eficiência e economicidade.

#### **5 DA AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO**

5.1 A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, após a realização do certame (fase de lances) os modelos dos equipamentos e dos softwares que compõem a solução cotados em sua proposta de preços.

5.2 A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

I. Serão executados testes por uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de Marechal, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando a análise das especificações técnicas dos equipamentos a laser/led e dos softwares cotados na proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

II. A avaliação das características mínimas exigidas terá como objetivo verificar se a solução apresentada

está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo de referência.

III. Os procedimentos para a verificação consistem na conferência visual, verificando item a item quanto às características mínimas exigidas.

IV. No caso de atraso ou não entrega das unidades, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou entrega dos

mesmos para homologação fora das especificações previstas neste termo de referência, a licitante será desclassificada, aplicando-se as penalidades previstas neste termo de referência.

V. A Licitante somente será declarada vencedora após a realização e conclusão da avaliação, com a

aprovação pela Prefeitura Municipal de Marechal, dos equipamentos e softwares que integram a solução, de acordo com os testes realizados para a comprovação do atendimento aos requisitos exigidos.

VI. A licitante classificada em primeiro lugar deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de

Marechal, todas as condições indispensáveis à realização de testes pelo prazo definido neste termo de referência.

VII. O prazo para conclusão da avaliação, aprovação e homologação dos produtos que compõem a solução,

será de até 15 (quinze) dias corridos contados da sua entrega;

VIII. Após a conclusão da homologação será emitido Termo de Homologação de Avaliação Técnica, por equipe técnica do Prefeitura Municipal de Marechal, o qual será encaminhado ao Pregoeiro, para os fins previstos no termo de referência.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

IX. Ocorrendo a não aprovação de algum dos equipamentos a laser/led e/ou softwares, conforme previsto neste termo de referência, a licitante será desclassificada, podendo o Pregoeiro, nesta hipótese, convocar as licitantes conforme ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente termo de referência.

X. O julgamento será objetivo, ou seja, atende ou não atende determinado item, de acordo com o que está sendo exigido e demonstrado. Com o objetivo de garantir a transparência e lisura do procedimento.

XI. A realização da Avaliação da Solução poderá ser acompanhada presencialmente por qualquer licitante ou interessado, sendo exigida a prévia identificação do mesmo;

XII. A participação dos licitantes e demais interessados se restringirá ao acompanhamento dos procedimentos, cujas eventuais nulidades ou irregularidades constatadas durante a realização na Avaliação da Solução deverão ser objeto de arguição em recurso destinado a tal fim;

XIII. Os licitantes não poderão fazer manifestações verbais durante a Avaliação da Solução, evitando, assim, tumultos desnecessários e atrasos ao procedimento, haja vista a defesa do interesse distinto entre todos, devendo as manifestações serem feitas apenas na fase recursal;

XIV. A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos da Avaliação da Solução, poderá restringir a participação dos presentes, sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de ao menos um representante por licitante interessado.

## **6 DOS PRAZOS PARA ENTREGA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

6.1 O prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos componentes da solução, à luz da boa técnica e dos procedimentos burocráticos internos, sem prejuízo de possíveis prorrogações decorrentes de fatos supervenientes ou não previstos nesta ocasião, será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do termo de contrato. Tal prazo deverá ser distribuído segundo as seguintes etapas:

- a) ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS – até **30** (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens (Apêndice III);
- b) INÍCIO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO – até **10** (dez) dias corridos, contados da efetiva entrega dos bens;
- c) CONCLUSÃO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO – até **05** (cinco) dias corridos, após início dos serviços previstos na alínea anterior;
- d) DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM E OUTROS – até **05** (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado na alínea anterior.

6.1.1 A Contratada deverá agendar, com antecedência de até dois dias úteis, a data de instalação das máquinas, em cada órgão conforme endereços constantes no Anexo III.

### **6.2 DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

- a) Instalação das impressoras;
- b) Configuração das impressoras nas estações de trabalho;
- c) Disponibilização/configuração do *software* de gerenciamento e bilhetagem;
- d) Treinamento e capacitação de usuários;
- e) Apresentação dos serviços aos usuários, informando, entre outros o seguinte:

- Principais características das impressoras contratadas;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- Orientação de como seria a logística de reposição de suprimentos;
- Logística de reposição dos *toners*;
- Procedimento para a manutenção e consertos das impressoras contratadas.

### **6.3 DO TREINAMENTO PARA USUÁRIOS**

6.3.1 A Contratada deverá prover treinamento para os servidores indicados pela Contratante em até **10**(dez)dias após o término do prazo fixado no item 5.1 d), abordando os seguintes tópicos mínimos:

- a) Operação básica dos equipamentos ofertados;
- b) Troca e abastecimento de insumos (suprimentos/consumíveis e papel);
- c) Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica;
- d) Procedimentos indicados para redução do desperdício de papel e outros insumos, tais como: uso da funcionalidade “frente e verso” dos equipamentos, melhores práticas para ligar e desligar os equipamentos, ativar modo de “economia de energia” dos equipamentos, etc, incluindo comunicação de incentivo à preservação dos hábitos “ecologicamente corretos”.
- e) . Os treinamentos deverão ser realizados depois de concluída a instalação (ou reinstalação) de cada equipamento e da Disponibilização/configuração do *software* de gerenciamento e bilhetagem, bem como repetidos nos locais de instalação a cada solicitação da Contratante, de forma a contemplar os eventuais novos usuários e reforçar o treinamento anterior dos usuários já existentes.

## **7 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1 Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar as especificações mínimas abaixo descritas, bem como fornecer apenas um software que contemple toda a solução (monitoramento, bilhetagem, etc.)



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

<b>01</b>	<b>MULTIFUNCIONAL MONO LASER/LED A4 – 40PPM</b>
<p>Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto em A4 ou carta; Alimentação de Papéis: Com capacidade para 500 folhas e alimentador manual para 100 folhas; Alimentador de Originais e cópias: A4, Ofício; Tipos de Papel: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas; Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão; Alimentador de Originais de Passagem Única; Vidro de exposição tamanho no mínimo Ofício; Sistema de Impressão: A Laser ou LED; Processador: mínimo de 667 Mhz Memória mínima 1GB; HD de no mínimo 120GB; Resolução: 600x600dpi; Ampliação e Redução: 25% a 400%; Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3; Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000; Painel Touch em Português; Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permite Impressão confidencial com uso de senha; Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB; Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux.</p>	
<b>02</b>	<b>MULTIFUNCIONAL COLOR LASER/LED A4 – 40PPM</b>
<p>Velocidade de Impressão: 40 páginas por minuto em A4 ou carta; Alimentação de Papel: Com capacidade para 500; Alimentador de Originais e cópias: A4, Ofício; Alimentador de Originais de Passagem Única; Frente e Verso: Automático; Sistema de Impressão: A Laser ou LED; Processador: 800Mhz; Memória mínima 1GB; HD de no mínimo 120GB; Resolução: 600x600dpi; Ampliação e Redução: 25% a 400%; Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3; Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000; Painel Touch em Português; Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permite Impressão confidencial com uso de senha; Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB; Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux.</p>	
<b>03</b>	<b>MULTIFUNCIONAL MONO LASER/LED A4 – 40PPM</b>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto em A4 ou carta;  
Alimentação de Papéis: Com capacidade para 250 folhas e alimentador manual para 50 folhas;  
Alimentador de Originais e cópias: A4, Ofício;  
Tipos de Papel: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas;  
Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;  
Alimentador de Originais de Frente e Verso;  
Sistema de Impressão: A Laser ou LED;  
Processador: mínimo de 500 Mhz;  
Memória mínima 256 MB;  
Resolução: 600x600dpi;  
Ampliação e Redução: 25% a 400%;  
Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;  
Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;  
Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permite Impressão confidencial com uso de senha;  
Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB;  
Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux;

**TIPO 4 | IMPRESSORA LARGO FORMATO PLOTTER**

Velocidade de Impressão: Velocidade de no mínimo 50 impressões no tamanho A1 por hora;  
Formatos de Arquivos Suportados: HPGL, HPGL2, TIFF;  
Memória: 1Gb;  
Resolução: 600 dpi;  
Tamanhos de Papel: A0, A1;  
Gavetas de Papel: Para 1 rolo e folhas soltas até o formato A3;  
Scanner: Color para pastas, SMB, FTP, E-mail;  
Formatos de Arquivos: Pdf, Tiff e Twain de Rede;  
Conectividade: Usb 2.0 e Ethernet 10/100;  
Fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários ao pleno funcionamento do equipamento, inclusive o papel no formato A0 e A1.  
Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X.

A empresa deverá fornecer todos os suprimentos necessários para as impressões, como toner, cartuchos, compatíveis com cada equipamento, EXCETO PAPEL, BOBINAS TÉRMICAS, RIBBON. No caso do plotter, o mesmo deverá ser fornecido com todos os insumos, inclusive o papel (A0 e A1).

7.2 Todos os equipamentos deverão suportar impressões em papéis reciclados.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE TODOS OS REQUISITOS**

- 8.1 A licitante deverá apresentar comprovação de que os produtos ofertados são de origem comprovada e a Prefeitura Municipal de Marechal terá a garantia do atendimento técnico no Município de Marechal, independente da garantia ofertada pela própria Licitante, e que os produtos estão em linha de produção, que são novos, sem uso, reforma ou recondicionamento;
- 8.2 Apresentar documentação técnica (manuais, catálogos do fabricante) comprovando o pleno atendimento a todos os requisitos técnicos, para garantir que as funcionalidades estejam disponíveis para implementação no ato da proposta. Não será aceita comprovação emitidas através de cartas e/ou declarações da licitante.
- 8.3 Entregar com o equipamento todos os drivers, em CD, necessários para um perfeito funcionamento com o sistema operacional solicitado;
- 8.4 Apresentar comprovação de que as velocidades dos equipamentos solicitados são



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

consideradas em papel A4 ou carta;

8.5 Apresentar comprovação de que todos os equipamentos devem ser compatíveis com os Sistemas Operacionais Windows, Mac e Linux;

8.6 As comprovações que trata este item deverão ser apresentadas quando da contratação.

**9. SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATRAVÉS DAS MULTIFUNCIONAIS LASER/LED QUE POSSUA PAINEL TOUCH EM PORTUGUÊS**

9.1.1 Permitir a retirada dos trabalhos de impressão a partir de qualquer multifuncional na rede, sem a necessidade de indicar o equipamento quando do envio do arquivo;

9.1.2 Possibilidade de Converter para duplex o trabalho de impressão nos multifuncionais;

9.1.3 Converter o trabalho de impressão color para monocromático;

9.1.4 Deverá exibir as características do trabalho de impressão como, por exemplo, o número de páginas, o título e a cor;

9.1.5 Deverá ofertar para gestores um relatório com as informações dos trabalhos de impressão que foram gerados por ele próprio ou por seus subordinados;

9.1.6 Permitir a definição de cotas por usuários, grupos de trabalho, bem como informar seu saldo de cotas, na tela do equipamento.

9.1.7 O custo de cada trabalho de impressão retido, na base de cálculo do custo definido;

9.1.8 Não havendo saldo de cotas deverá bloquear a impressão no momento da tentativa de impressão física do trabalho de impressão;

9.1.9 Ser completamente aderente e submetido às políticas de impressão deste TR, ou seja, se um trabalho é bloqueado dado alguma política, este sistema deve refletir e manter o bloqueio;

9.1.10 Exibir na tela dos equipamentos as informações das mensagens geradas pelo sistema de políticas de impressão;

9.1.11 Utilização de modo impressão e cópia segura, com a funcionalidade de liberação de impressão e cópia por senha, pin ou cartão de aproximação.

**10. DA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO**

10.1.1 A contratada deverá apresentar em uma portal web a visibilidade de todas as impressoras instaladas nas dependências da contratante, devendo permitir a criação de perfis em que seja possível, no mínimo:

10.1.2 Segregar a visibilidade das impressoras por instituição e dependência;

10.1.3 Executar ações, por exemplo, cadastrar uma nova impressora, remover uma impressora, ativar/desativar um recurso de monitoramento;

10.1.4 Somente visualização do parque de equipamentos e sem permissão para tomadas de ações;

10.2 O Sistema deverá ter disponibilidade 24x7d, ficando a hospedagem por conta da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

10.3 A contratada ficará responsável pela integridade, segurança e disponibilidade dos dados gerados pela aplicação inclusive, executando rotinas de backup para assegurar o histórico das informações, além da conservação da base de conhecimento contida no item 16;

10.4 Gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período;

10.4.1 Fornecer Alertas de Monitoramento, que informem se há:

10.4.2 Problemas de hardware;

10.4.3 Problemas com o monitoramento de contadores e suprimentos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 10.4.4 Tonalizador acabando e falta de tonner;
- 10.4.5 Impressora desligada ou fora da rede.
- 10.5 Oferecer para cada equipamento monitorado os recursos de:
- 10.5.1 Cadastro e exibição dos dados de inventário e localização:
- I. Nome, fabricante e modelo;
  - II. Endereço físico;
  - III. Endereço de rede;
  - IV. Número de série;
  - V. Nome, matrícula, telefone e e-mail de usuários de contato.
- 10.5.2 Acompanhamento da produção:
- I. Data da leitura dos contadores exibidos;
  - II. Produção de páginas, segundo os contadores físicos do equipamento, por período;
  - III. Produção de páginas, segundo os trabalhos contabilizados (contador lógico), por período;
  - IV. Lançamento manual de contadores físicos, para os casos em que se aplica.
- 10.5.3 Fornecer para os suprimentos em uso:
- I. Estado (Status) atual de carga de cada suprimento;
  - II. Projeção de término do suprimento parametrizada com limite crítico de consumo de carga ou páginas, fornecendo alerta;
  - III. Histórico de Leituras (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento). Permitir, com o aval do gestor do contrato, intervenções manuais, cancelar trocas apontadas indevidamente pelo equipamento;
  - IV. Alertas que avisam anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador;
  - V. Instituição, localidade e impressora que o suprimento está instalado;
  - VI. Forçar trocas de suprimentos não detectadas automaticamente.
- 10.5.4 Possuir agentes de monitoramento, que suportem
- I. Se comuniquem com a impressora por protocolo SNMP, HTTP;
  - II. Agentes locais (instalados nas Estações de Trabalho) para monitoramento de impressoras conectadas por portas locais (USB);
  - III. Lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, não estejam conectadas em rede ou por falta de recursos tecnológicos.
- 10.5.5 - Geração de relatórios para períodos selecionáveis, com recursos para:
- I. Totais de impressão por impressora, modelo de impressora, instituição e dependência; -
  - II. Auditoria dos contadores das impressoras (listagem do valor dos contadores monitorados na data do último monitoramento);
  - III. Comparação entre os totais apurados pelo monitoramento de contadores físicos dos equipamentos e de trabalhos de impressão.
- 10.6 Ser compatível com os Sistemas Operacionais Windows 7 ou superior.
- 10.7 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo para cada job impresso;
- 10.8 A solução de bilhetagem deverá consolidar e centralizar os dados de monitoramento das impressoras, bem como sua administração, em único ponto.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 10.9 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por tipo de impressão, tamanho de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
  - 10.10 Permitir a exportação de dados para análise nos formatos PDF, MS Word e MS Excel;
  - 10.11 Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
  - 10.12 Possuir arquitetura web e ser utilizado por meio dos navegadores Internet Explorer, firefox, etc, não admitindo nenhum tipo de emulação ou artifício para ser executado nestes ambientes;
  - 10.13 Possuir mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
  - 10.14 Permitir administração de diferentes perfis de acesso (administradores, somente consulta, consulta e alteração);
  - 10.15 Possuir suporte a diferentes domínios;
  - 10.16 Agendamento de relatórios que são gerados e enviados para e-mails específicos.
  - 10.17 A solução de gestão deverá ser disponibilizada com todas as suas interfaces em português e manuais técnicos em português;
- 10.18 Nenhum documento a ser impresso deverá trafegar fora da rede interna do Contratante, por questões de segurança e para não sobrecarregar a sua banda de internet.

**11. DO PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- 11.1 A Contratada, com o apoio do Contratante, deverá construir e apresentar, formalmente o Plano de Distribuição e Implantação dos Equipamentos, que incluirá a implantação dos equipamentos nas dependências da Contratante em até **10** (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens.
- 11.1.1 O Plano de Distribuição e implantação dos Equipamentos deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
  - 11.1.2 Cada parte deverá receber via original devidamente assinada do Plano de Distribuição e implantação dos Equipamentos aprovado.
- 11.2 O Plano de Distribuição e implantação dos Equipamentos deverá conter as informações necessárias e suficientes para que a Contratada realize a implantação da solução, tais como:
- I. O tipo de equipamento a ser instalado em cada local;
  - II. Os locais exatos de instalação (nome/identificação do local, endereço, andar, corredor, sala, etc.), marcados em uma planta do local;
  - III. Os contatos em cada local de instalação;
  - IV. O cronograma (datas e locais) de instalação e configuração dos equipamentos;
  - V. Dentre outras informações pertinentes solicitadas pela Contratada

**12. DA CONSERVAÇÃO DA BASE DE CONHECIMENTO**

- 12.1 A Contratada deverá conservar uma Base de Conhecimento com todo material oriundo da operacionalização da solução fornecida;
- 12.2 A Contratada deverá digitalizar em arquivos no formato PDF (Portable Document Format) o material resultante da operacionalização da solução:
- I. Todas as Ordens de Serviços atestadas;
  - II. Todos os comprovantes de manutenção preventiva atestados;
  - III. Todos os relatórios de equipamentos usados para o registro dos contadores físicos dos equipamentos;
  - IV. Todos os comprovantes (usados para a contabilização) dos registros dos contadores dos equipamentos feitos por meio de software;
  - V. Todos os relatórios apresentados à TI e a Contratante;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- VI. Dentre outros documentos pertinentes ao fornecimento da solução;
- 12.3 O conteúdo dos arquivos gerados deverá ser legível e de boa qualidade, de forma que não exista dificuldade na recuperação e identificação de qualquer informação contida nos arquivos;
- 12.4 A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, arquivado todo o material digitalizado;
- 12.5 O padrão de nomes e de pastas deverá favorecer a pesquisa por ordem cronológica, por número de identificação do equipamento, pelo tipo de conteúdo do arquivo, e outros fatores importantes para a manipulação dos arquivos.

**13. DOS RELATÓRIOS**

13.1 Objetivando a realização do atesto de suas notas fiscais/faturas, a CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar junto às notas fiscais/faturas os seguintes relatórios, que serão detalhados a seguir:

- I. Relatório de Implantação (até a conclusão da implantação);
- II. Relatório de Fornecimento de Tonalizadores;
- III. Relatório das Manutenções e Suportes Técnicos;
- IV. Relatório da Contabilização da Locação dos Equipamentos;
- V. Relatório da Contabilização das Impressões.

13.2 Do Relatório de Implantação

13.2.1 Até a conclusão da implantação de toda a solução, e nas substituições de equipamentos, a Contratada deverá emitir relatório dos equipamentos implantados (instalados e configurados);

13.2.2 O Relatório de Implantação deverá ser um documento independente e tratar exclusivamente das informações da implantação da Solução;

13.2.3 O relatório deverá consolidar as informações das implantações ocorridas no período de referência, devendo conter a lista dos equipamentos implantados (instalados e configurados), com no mínimo os seguintes dados:

13.2.3.1 A numeração sequencial do equipamento (identificação do equipamento dentro do contrato constante na etiqueta/placa de identificação);

13.2.3.2 O número de série do equipamento;

13.2.3.3 A marca/modelo do equipamento;

13.2.3.4 O registro inicial do contador físico;

13.2.3.5 Data de instalação;

13.2.3.6 Os locais exatos de instalação (nome/identificação do local, endereço, andar, corredor, sala, etc.);

13.2.3.7 Outras informações julgadas necessárias

**14. DO RELATÓRIO DE FORNECIMENTO DE TONALIZADORES**

14.1 O Relatório de Fornecimento de Tonalizadores deverá ser um documento independente e tratar exclusivamente das informações do fornecimento de tonalizadores;

14.2 O relatório deverá consolidar as informações do fornecimento de tonalizadores, devendo conter a lista das Ordens de Serviços relativas ao fornecimento de tonalizadores no período de referência, com no mínimo os seguintes dados:

I. Local;

II. Data e hora da abertura da Ordem de Serviço;

III. Data e hora da conclusão da Ordem de Serviço;

IV. As especificações dos tonalizadores fornecidos: marca e modelo, nº de série e capacidade estimada;

V. As especificações dos tonalizadores recolhidos (vazios): marca e modelo, nº de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

série e capacidade estimada;

VI. Dentre outras solicitados pelo Gestor do Contrato;

14.3 A Contratada deverá registrar no Relatório de Fornecimento de Tonalizadores o fornecimento dos tonalizadores iniciais dos equipamentos e os tonalizadores reservas iniciais fornecidos aos responsáveis em cada local de implantação da solução. Para isso, deverá formalizar a entrega desses tonalizadores no momento da implantação da solução.

#### **15. DO RELATÓRIO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SUPORTES TÉCNICOS**

15.1 O Relatório das Manutenções Corretivas e Suportes Técnicos deverá ser um documento independente e tratar exclusivamente das informações das manutenções corretivas e suportes técnicos realizados no período de referência;

15.2 O relatório deverá consolidar as informações das manutenções corretivas e suportes técnicos, devendo conter a lista das Ordens de Serviços relativas aos chamados desta natureza no período de referência, com no mínimo os seguintes dados:

- I. Equipamento (dados de identificação do equipamento dentro da solução);
- II. Data e hora da abertura da Ordem de Serviço;
- III. Data e hora da conclusão da Ordem de Serviço;
- IV. Dentre outras informações solicitadas pelo Gestor do Contrato.

#### **16. DO RELATÓRIO DA CONTABILIZAÇÃO DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

16.1 O Relatório da Contabilização da Locação dos Equipamentos deverá ser um documento independente e tratar exclusivamente das informações da contabilização da locação dos equipamentos;

16.2 O relatório deverá conter a lista de todos os equipamentos contratados e apresentar as informações necessárias a contabilização da locação dos equipamentos no período de referência;

16.3 Os equipamentos utilizados nas substituições de equipamentos em manutenção também deverão constar do relatório, caso estejam sendo utilizados no período de referência em questão.

#### **17. DO RELATÓRIO DA CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES**

17.1 O Relatório da Contabilização das Impressões e Cópias deverá ser um documento independente e tratar exclusivamente das informações da contabilização das impressões e cópias realizadas no período de referência;

17.2 O relatório deverá conter a lista de todos os equipamentos fornecidos na solução e apresentar no mínimo as seguintes informações para cada equipamento:

- I. A data de registro do contador utilizado para a contabilização em questão;
- II. O quantitativo indicado no registro do contador utilizado para a contabilização em questão;
- III. O valor unitário, definido em contrato, da impressão feita no equipamento;
- IV. O valor das impressões contabilizadas por equipamento;
- V. Ainda, o relatório deverá apresentar o valor total de todas as impressões contabilizadas no período em questão;

17.3 Os equipamentos utilizados nas substituições de equipamentos em manutenção também deverão constar do relatório, caso estejam sendo utilizados no período de referência em questão.

#### **18. SOLUÇÃO DO PARQUE COM MÓDULO ÚNICO**

18.1 Solução que contemple diferentes tecnologias, modelos e fabricantes de equipamentos, e deverá ainda atender as seguintes condições:

18.1.1 Deverá consolidar e centralizar os dados de monitoramento das impressoras da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

cadeia interna de suprimentos, bem como sua administração em único ponto;

18.1.2 Dado aos custos e responsabilidades inerentes, a contratante NÃO fornecerá ou permitirá a instalação de infraestrutura para suportar a instalação do sistema em suas dependências, esta definição aplica-se à camada de banco de dados e de administração do sistema, pois definitivamente está adquirindo os resultados e não os meios para obtê-los;

18.1.3 Admite-se para as demais dependências a instalação de agentes especializados em monitoramento, captura e armazenamento temporário dos dados até que sejam transmitidos para o datacenter; -

18.1.4 Deverá ter a camada de gestão, administração e operação disponível e acessível através de um portal com suporte a conexão segura de internet, de qualquer ponto das dependências da contratante; -

18.1.5 Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários;

18.1.6 Disponha de ferramenta gráfica que permita análises específicas, através da utilização de filtros dinâmicos que ao serem cruzados produzam diferentes tipos de saídas e resultados;

18.1.7 Permita o monitoramento de diferentes, tecnologias, modelos e fabricantes de impressoras;

18.1.8 Para cada impressora exibida no portal do sistema deverá exibir em área centralizada minimamente:

18.1.8.1 Problemas de hardware, por exemplo, “unidade de fusão superaquecendo”;

18.1.8.2 Problemas com o monitoramento de contadores e suprimentos, por exemplo, alertar que os contadores não são recebidos a mais de 05 dias;

18.1.8.3 Problemas com o monitoramento dos trabalhos de impressão, por exemplo, alertar que os dados de contabilização dos trabalhos de impressão não são recebidos a mais de 05 dias;

18.1.9 Dados de inventário:

18.1.9.1 Nome da impressora;

18.1.9.2 Endereço IP;

18.1.9.3 Número de série;

18.1.9.4 Dependência e empresa em que se encontra instalada; (local/setor)

18.1.9.5 O sistema deverá permitir o cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora), deverá ser automaticamente criada na empresa em que se encontra instalada;

18.1.9.6 O sistema deverá permitir o cadastro de contadores e suprimentos para todas as impressoras que não possuam tal recurso de forma automática;

18.1.10 Exibição e interação com os suprimentos da impressora, minimamente para:

18.1.10.1 Status atual de carga de cada suprimento;

18.1.10.2 Projeção de término;

18.1.10.3 Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo);

18.1.10.4 Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente, no mínimo);

18.1.10.5 O sistema deverá ter integração com a cadeia interna de reposição de suprimentos, minimamente para acompanhamento do pedido de reposição, por exemplo, pedido de reposição aberto ou reposição no transporte ou reposição no estoque local e aguardando troca;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 18.1.10.6 Visualização centralizada de painel que contenha todo o inventário de todos os suprimentos em uso em todas as empresas e localidades da contratante;
- 18.1.10.7 Para cada suprimento exibir minimamente as seguintes informações: Setor/Local, e impressora que o suprimento está instalado;
- 18.1.10.8 Possuir fluxo de trabalho (workflow) mínimo para fins de reposição de suprimentos;
- 18.1.11 Área específica para visualização de alertas que informam que um suprimento está próximo de acabar, em que o alerta poderá ser gerado em função de uma ou de todos os seguintes indicadores:
- 18.1.11.1 Da carga restante do suprimento, por exemplo, o suprimento ainda tem 15% de carga;
- 18.1.11.2 Da produção acumulada do suprimento, por exemplo, avisar quando o suprimento atingir 90% de sua autonomia prevista - um suprimento para 20.000 pg. já produziu 18.000pg, portanto 90% de sua autonomia;
- 18.1.11.3 De autonomia projetada em dias do toner, por exemplo, gerar o alerta quando o sistema projetar que faltarão dez dias para o toner acabar;
- 18.1.11.4 Realizar o monitoramento ativo dos contadores de impressão das impressoras distribuídas nas mais diversas dependências da contratante;
- 18.1.11.5 Centralização e consolidação dos dados de produção de impressões de toda a frota de impressoras;
- 18.1.12 Gráficos “on line” disponíveis para consulta a qualquer momento, de qualquer local e por qualquer usuário autorizado, minimamente com os seguintes recursos:
- 18.1.12.1 Geração de relatórios para períodos selecionáveis, minimamente com recursos para: Totais de impressão por impressora, modelo de impressora, dependência e setor;
- 18.1.13 O serviço de impressão em nuvem deverá permitir e possuir, obrigatoriamente:
- 18.1.13.1 Integre-se completamente com o sistema de controle de políticas de impressão, de maneira que as políticas tenham total aderência, ação e transparência sobre o sistema descrito no presente documento;
- 18.1.13.2 Integre-se completamente com o sistema de contabilização, cotas e apropriação das impressões, de maneira que um reflita no outro as funções e resultado que cada um se propõe a entregar;
- 18.1.13.3 Possua todos os recursos incluídos, esta exigência deve-se a necessidade de padronização e simplificação do ambiente de impressão corporativa;
- 18.1.13.4 Que os trabalhos de impressão sejam armazenados na “nuvem de impressões corporativas”, de tal maneira que independentemente do local que usuário esteja nas dependências da organização ele possa acessar seus trabalhos de impressão e imprimir -las nos equipamentos compatíveis mais próximos;
- 18.1.13.5 O sistema opere obrigatoriamente em arquitetura de nuvem, que doravante seja chamada como “nuvem de impressões corporativas”;
- 18.1.13.6 Toda a camada administrativa e de gestão esteja disponível através de acesso web;
- 18.1.13.7 Todas as funcionalidades tenham ação em qualquer local da rede corporativa, por mais distribuído que o ambiente possa ser;
- 18.1.13.8 Todas as parametrizações e configurações relacionadas com os resultados que se quer obter com o sistema, por exemplo, definição das políticas de impressão, devem impreterivelmente localizar -se na nuvem, isto é, não é aceito fazê-lo conectando-se a um ou mais servidores de aplicação;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 18.1.13.9 A base de usuários utilizada seja a mesma base de usuários disponível no domínio corporativo ou em outro sistema que também contenha tal base, como por exemplo, o sistema de R
- 18.2.1 As políticas de impressão poderão ser publicadas de forma seletiva e a critério exclusivo da contratante poderão ter ação segregativa ou agregativa sobre um:
- 18.2.2 Usuário específico;
- 18.2.3 Um grupo de usuários específicos;
- 18.2.4 Uma impressora específica;
- 18.2.5 Um grupo de impressoras específico;
- 18.2.6 Todos os usuários e impressoras;
- 18.2.7 Todos os grupos de usuários e impressoras;
- 18.2.8 Um usuário em uma impressora;
- 18.2.9 Com qualquer combinação possível dos itens anteriormente descritos;
- 18.2.10 Deve permitir autorizar, negar, forçar ou apenas informar o usuário sobre uma determinada condição de uso do recurso de impressão;
- 18.2.11 As regras da política deverão possuir filtros sensíveis minimamente para:
- 18.2.12 Ao nome do título do trabalho;
- 18.2.13 Ao aplicativo que gerou a impressão;
- 18.2.14 A impressão em uma ou nas duas faces da folha de papel;
- 18.2.15 A cor da impressão (P&B ou colorido);
- 18.2.16 Ao total de páginas do trabalho;
- 18.2.17 Ao tamanho do papel;
- 18.2.18 A resolução da impressão (resolução);
- 18.2.19 Ao horário de trabalho;
- 18.2.20 Ao dia da semana;
- 18.2.21 Ao tamanho em bytes do arquivo;
- 18.2.22 Ao custo do trabalho
- 18.3 Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em plataforma Windows Server 2003/ 2008/2012 ou superior;
- 18.4 Compatibilidade com recurso do AD Microsoft Windows 2003/2008/2012; 18.5 Utilização de modo impressão e cópia segura, com a funcionalidade de liberação de impressão e cópia por senha individual; (Equip. Compatíveis).
- 18.6 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo (no caso de impressão) e custo para cada job impresso;
- 18.7 Permitir a geração de relatórios via web por usuário, tipos de impressora (equipamento físico) e centros de custo;
- 18.8 Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com perfil de usuário definido (cada gerente só visualiza os seus centros de custos e cada usuário só o seu);
- 18.9 Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 18.10 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 18.11 Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- 18.12 Permitir a exportação de dados para análise, e a exportação de relatórios em formatos PDF, Word e Excel;
- 18.13 Permitir a centralização automática de dados a partir das unidades/setores e a geração de relatórios integrados;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 18.14 Permitir a definição de custos de página impressa por característica da impressão, diferenciando custos para impressão color e mono
- 18.15 Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 18.16 Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 18.17 Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;

**19 OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO ABRANGER AS SEGUINTE SOLUÇÕES DE SOFTWARES:**

- 19.1 Acesso remoto ao equipamento;
- 19.2 Contabilização e limitação de uso das cópias/impressões/scanner;
- 19.3 Monitoramento dos equipamentos (status dos equipamentos), informando que o equipamento está com falta de toner, papel encravado, tampa aberta, falta de papel, estatística do equipamento, todas as informações devem poder ser acessadas remotamente;
- 19.4 Administração total via rede e web;
- 19.5 Possibilidade de restringir o acesso à interface de administração por meio de uma senha;
- 19.6 Configuração por impressora, com possibilidade de acrescentar um volume adicional por usuário ou grupo de usuários.
- 19.7 Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 19.8 Exportação dos dados em formato .csv ou .xls;
- 19.9 Configuração de cotas de impressão individuais por usuário com bloqueio de impressão caso o usuário ultrapassar sua cota;
- 19.10 Configuração do bloqueio de impressão por usuário.
- 19.11 Software de Controle e Gestão de impressão:
- 19.12 Informações detalhadas sobre cada trabalho de impressão realizado:
- 19.13 Nome do usuário na rede (usuário do Windows) ou do próprio sistema;
- 19.14 Nome do computador;
- 19.15 Nome da impressora e modelo da impressora;
- 19.16 Número de páginas do trabalho de impressão;
- 19.17 Custo da impressão;
- 19.18 Atributos da impressão (tamanho do papel, duplex ou simplex, cinza ou colorido e etc.);
- 19.19 Nome do documento impresso;
- 19.20 Nome do website impresso;
- 19.21 Horário e data de impressão.
- 19.22 Relatórios:
- 19.23 Relatórios de usuários:
- 19.24 Maiores impressões;
- 19.25 Relação de impressões;
- 19.26 Impressões por setor;
- 19.27 Impressões por tipo de trabalho;
- 19.28 Impressão por impressora;
- 19.29 Log de impressão;
- 19.30 Relação de usuários.
- 19.31 Relatórios de impressora:
- 19.32 Relação de impressoras;
- 19.33 Ranking das impressoras mais ocupadas;
- 19.34 Utilização das impressoras;
- 19.35 Utilização das impressoras por tipo de trabalho e usuário;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 19.36 Log de impressão;
- 19.37 Todos os relatórios do sistema devem possuir opção para que o usuário faça a escolha de filtros para os mesmos (intervalos de data, nome do servidor e etc.);
- 19.38 Todos os relatórios devem exportar para, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, HTML e Microsoft Excel;
- 19.39 A ferramenta de controle e gestão de impressão deverá permitir que todos os relatórios possam ser agendados para envio automático por e-mail para um ou mais usuários.
- 19.40 A solução deverá permitir que sejam definidas regras/filtros para a otimização dos gastos com impressão:
- 19.41 Permitir ou negar que grupos de usuários possam imprimir em uma ou mais impressoras;
- 19.42 Permitir ou negar a impressão de determinados tipos de arquivos;
- 19.43 Permitir ou negar a impressão baseada no seu custo;
- 19.44 Permitir ou negar a impressão somente em duplex;
- 19.45 Permitir ou negar a impressão baseada em número de páginas;
- 19.46 A solução deverá permitir definir cotas de impressão.
- 19.47 Essas cotas podem ser atribuídas individualmente a cada Usuário ou aos grupos de Usuários.
- 19.48 Permitir o monitoramento de todo o parque instalado com um único console com sinalização do status dos equipamentos;
- 19.49 Permitir o cancelamento real de trabalhos em fila (jobs), sem que para isso seja gerado custo adicional para a Contratante, evitando que estes jobs cancelados saiam no relatório de impressão. Ou seja, os jobs cancelados não serão considerados para apuração mensal do volume impresso. Impressões perdidas por defeito do equipamento não deverão gerar custo para a Contratante.
- 19.50 O valor unitário do excedente a franquia, será o mesmo cobrado dentro da franquia;
- 19.51 Quantidade de equipamentos e franquia de impressões/cópias ao mês e ano.
- 19.52 Monocromáticas e Coloridas de acordo com cada tipo de equipamento.

<b>TIPO</b>	<b>QUANT. EQUIPAMENTOS (A)</b>	<b>FRANQUIA UNITÁRIA MÊS (B)</b>	<b>FRANQUIA TOTAL MÊS (C) = (A*B)</b>	<b>FRANQUIA TOTAL ANUAL (D) = (C*12)</b>
<b>TIPO 01</b> (Ampla participação)	100	3.000	300.000	3.600.000
<b>TIPO 02</b> (Ampla participação)	20	2.000	40.000	480.000
<b>TIPO 03</b> (Ampla participação)	80	3.000	240.000	2.880.000



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

**19.52.1.1 Impressão de Plotter**

<b>TIPO</b>	<b>QUANT. EQUIPAMENTOS (A)</b>	<b>FRANQUIA UNITÁRIA MÊS (B)</b>	<b>FRANQUIA TOTAL MÊS (C) = (A*B)</b>	<b>FRANQUIA TOTAL ANUAL (D) = (C*12)</b>
<b>TIPO 04</b>  (exclusivo para ME/EPP)	01	500 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	6.000 m <sup>2</sup>

**20 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1 Sempre que julgar necessário, o Órgão Gerenciador e/ou Órgãos Participantes solicitará, durante a vigência da Ata, a execução dos serviços registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

20.2 A manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, deve ser realizada de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelo fabricante.

20.3 Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e credenciados pela Contratada.

20.4 Em caso de necessidade de substituição de peças e componentes, estes deverão ser fornecidos integralmente pela Contratada, sem ônus de qualquer espécie para o Município, na base de troca, tornando -se as peças e componentes substituídos propriedades da Contratada.

20.5 As peças e componentes em substituição devem ter especificações idênticas às substituídas.

20.6 As despesas ocasionadas com deslocamento dos técnicos da Contratada no decorrer do atendimento, tais como passagens, hospedagem, diárias, alimentação, transporte e outras, se houverem, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

20.7 Todos os suprimentos, peças, cartuchos de toners, cartuchos de imagens, unidade de fusão deverão ser novos e originais do fabricante.

20.8 A manutenção preventiva será feita periodicamente com a visita de um técnico, com base nas necessidades específicas de cada máquina e de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelo fabricante.

20.9 A manutenção corretiva compreende a atividade de sanar e corrigir falhas detectadas nos equipamentos, que os impeçam de funcionar adequadamente ou ainda que afetem ou interrompam acesso aos sistemas de informação, mediante a abertura de um chamado não programado.

20.10 Cada chamado de manutenção se vincula a um problema específico que deve ser solucionado, mesmo que envolva vários tipos de serviço, diferentes até em relação ao tipo de problema solicitado na abertura do chamado.

20.11 O tempo de atendimento terá os seguintes "Prazos de Fechamento do Chamado":

20.11.1 Para os equipamentos instalados, o atendimento será de até 04 (quatro) horas após o chamado técnico. O horário de atendimento comercial será das 08:00 hs às 18:00hs (local) de segunda-feira a sexta- feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados;

20.11.2 Nos casos de utilização de equipamento backup, o prazo para o retorno do equipamento original, será de 05 (cinco) dias úteis.

20.12 Havendo necessidade de reposição e/ou substituição de peças, a solicitação deverá ser feita por Técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

20.13 Todos os serviços de manutenção serão executados nas dependências da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

CONTRATANTE (haverá necessidade de identificação do funcionário da CONTRATADA para acesso às dependências das secretarias da Prefeitura de Marechal), salvo nos casos em que haja necessidade de remoção dos equipamentos para obter melhores condições de trabalho, quando deverá ser posto à disposição outro equipamento equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.14 Durante a execução do contrato será designado um funcionário para acompanhamento dos serviços, o qual realizará a solicitação e o recebimento dos materiais, bem como os chamados para manutenção;

20.15 Caso um mesmo defeito no equipamento se apresenta sistematicamente com uma frequência que caracterize defeito de fabricação ou por desgaste que venha gerar impossibilidade de uma manutenção corretiva satisfatória, deve a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA visita de supervisão técnica e não solucionando o problema de forma definitiva deve a CONTRATADA substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

20.16 A Contratada deverá dispor de todo o ferramental necessário à execução dos serviços, inclusive equipamentos de precisão para ajustes e medições.

20.17 A Contratada deverá disponibilizar um serviço de abertura e acompanhamento de chamados técnicos (help-desk) via internet, e um número telefônico, para registrar os chamados técnicos abertos pelo Contratante. Este serviço de help -desk, além de registrar data e a hora em que o chamado foi aberto, deverá enviar um e -mail confirmando a abertura desse, e todas as informações referentes ao chamado devem ser registradas no sistema antes do fechamento do mesmo e deve ser fechado por quem abriu, já que essa será a maneira de expressar se o problema foi solucionado ou não.

20.18 A contratada deve ser proativa, uma vez que este terá acesso ao sistema de gestão do ambiente e poderá verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos, etc.

## **21 MANUTENÇÃO DE SERVIÇO E PRAZO DE ATENDIMENTO**

21.1 A manutenção preventiva ou atualização dos recursos técnicos utilizados na prestação do serviço, quando necessárias interrupções programadas, deverá ser realizada através de comunicação escrita e prévia de no mínimo 5 (cinco) dias úteis, a qual deverá ser agendada com a equipe técnica da CONTRATANTE e que será efetuada no período compreendido entre 07:00 e 18:00 horas, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.

21.2 A CONTRATADA disponibilizará um número telefônico para abertura de chamados no regime 24x5x365. Ademais, a CONTRATADA deverá providenciar uma alternativa ao chamado telefônico para o registro do chamado através de sistema Web ou e-mail.

21.3 O suporte técnico deverá ser prestado à Prefeitura de Marechal e nas demais localidades dos órgãos municipais que vão compor o certame licitatório referente ao objeto deste termo;

21.4 O suporte técnico ocorrerá sem qualquer ônus para a Prefeitura de Marechal;

21.5 A Prefeitura de Marechal fará a abertura e acompanhamento de chamados técnicos por telefone ao custo de ligação local e e-mail ou área em sítio da Web;

21.6 Para operacionalização do disposto anteriormente, a CONTRATADA deverá informar os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou área em sítio da Web, disponíveis para a abertura e acompanhamento dos chamados técnicos;

21.7 O prazo de atendimento para resolução de possíveis indisponibilidades no uso dos serviços, deverá abranger três níveis de solução definitiva, de acordo com a severidade:

**a) Severidade Alta:** Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade total no uso dos serviços;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO

<b>Solução Definitiva: ALTA</b>
<b><u>Indisponibilidade Total do Serviço:</u></b>
<b>Prazo Solução Definitiva: Até 24 (vinte e quatro) horas</b>

a.1. Entende-se indisponibilidade total, prestação de serviços inaproveitáveis, conforme os seguintes parâmetros:

- Mensagens de erro que impeça a impressão e digitalização;
- Defeito na unidade de fusão;
- Indisponibilidade total do serviço e/ou equipamento.

**b) Severidade Média:** O nível de severidade média consiste na existência de falhas, simultâneas ou não, no uso dos serviços de impressão e/ou indisponibilidade parcial dos equipamentos que apresentem vícios e/ou defeitos;

<b>Solução Definitiva: MÉDIA</b>
----------------------------------

<b><u>Consiste nos serviços parcialmente disponíveis que apresentam falhas, erros e manchas na impressão.</u></b>
<b>Prazo Solução Definitiva: Até 48 (quarenta) horas</b>

b.1

Níveis de Serviço, conformes os seguintes parâmetros:

- Falha, erros, manchas e riscos em partes do documento impresso, deixando o documento com rasuras bem como sem condições de visualização;

**c) Severidade Baixa:** Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade dos serviços, bem como para atualizações de software e solicitações de alteração nas configurações das impressoras.

**d)**

<b>Solução Definitiva: BAIXA</b>
<b><u>Serviços disponíveis e atualização:</u></b>
<b>Prazo Solução Definitiva: Até 72 (setenta e duas) horas</b>

**21.7.1 Prestação de Esclarecimentos Técnicos:** O prazo para prestar esclarecimentos técnicos está relacionado ao prazos estabelecidos nos três níveis de atendimento constantes no



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

item 2 1.7 e, sendo aplicado quando a CONTRATADA solicitar formalmente os esclarecimentos técnicos relativos às ocorrências e configurações de equipamentos, referentes ao uso e aprimoramento dos serviços.

Será considerado como prazo de solução definitiva, o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico - efetuado por equipe técnica da Prefeitura de Marechal e a efetiva colocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento;

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado iniciar -se-á a partir da abertura do chamado, em um dos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da resolução definitiva do problema e o aceite final pela equipe técnica da Prefeitura de Marechal;

A glosa será contada após o tempo decorrido e identificado no item Manutenção de Serviço e Prazo de Atendimento de acordo com a severidade prevista nos itens 21.7 "a", "b", "c";

Depois de concluído o chamado, a CONTRATADA comunicará o fato à equipe técnica da Prefeitura de Marechal e solicitará autorização para o fechamento do mesmo, através do Termo de Aceite. Caso a Prefeitura de Marechal não confirme que o problema foi de fato resolvido, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado. Neste caso, a Prefeitura de Marechal informará quais as pendências ainda existentes relativas ao chamado aberto;

A relação de chamados deverá estar disponível nos relatórios encaminhados mensalmente ao fiscal do contrato, atendendo aos seguintes tópicos:

- Chamados Abertos no Período: Listagem de todas as ocorrências registradas e ainda não solucionadas, durante o mês, com a indicação das ações já tomadas pela CONTRATADA;

- Chamados Concluídos no Período: Listagem de todas as ocorrências registradas e solucionadas, durante o mês, com a indicação das ações tomadas pela CONTRATADA.

O descumprimento dos prazos de atendimento implicará a aplicação de glosas conforme tabela abaixo:

Tabela de aplicação de Glosas

Resultado esperados e níveis de qualidade exigidos	Unidade e cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa
1 – Alta	1 h	$NHAT * 0,50\% * VMF$	10% da VMF
2 – Média	1 h	$NHAT * 0,25\% * VMF$	10% da VMF
3 – Baixo	1 h	$NHAT * 0,10\% * VMF$	10% da VMF
4 – Esclarecimentos Técnicos	1 h	$NHAT * 0,06\% * VMF$	10% da VMF

Onde:

VMF: Valor mensal da fatura;

NHAT: número de horas decorridas após o término de atendimento.

A CONTRATADA deverá fornecer em meio eletrônico, documentação/formulário padronizado para cada equipamento desativado ou para cada alteração ocorrida, contendo no mínimo, os seguintes dados:

- a) Fabricante e modelo da impressora;
- b) Número de série;
- c) Número do Contrato;
- d) Endereço (Órgão/Setor) onde se encontra instalado;
- e) Data de instalação/remoção/troca de equipamento;

## **22 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

### **22.1 DA CAPACIDADE TÉCNICA:**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

22.1.1 Para comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar:

**a) Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução de Solução de Outsourcing (impressão, cópia e digitalização), composta por no mínimo 50% do quantitativo total de máquinas previsto neste Termo de Referência;

**I.** A quantidade de 50% do total a ser contratado é considerada razoável e plenamente compatível em quantidade, características e prazo, para demonstrar a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**II.** O atestado de capacidade técnica deve ser apresentado em nome do licitante;

**i.** Não será aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial da licitante;

**ii.** Para comprovação da veracidade da informação prestada poderá ser solicitada a apresentação de contrato (original ou cópia autenticada) referente ao atestado de capacidade técnica apresentado;

**iii.** A licitante poderá apresentar um somatório de atestados de capacidade técnica necessários para comprovar que já forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado neste subitem.

**b) Declaração** de que a Empresa terá disponível durante a contratação, pessoal de suporte com treinamento dos equipamentos tipo laser/led cotados, informando a relação dos técnicos ou auxiliares técnicos, através de declaração do Fabricante ou Distribuidor dos equipamentos ofertados, comprovação junto à proposta.

## **23 DAS OBRIGAÇÕES**

### **23.1 DA CONTRATADA**

**I.** Assinar a ARP e o Contrato em até **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

**II.** Entregar os equipamentos nos endereços constantes no Anexo III deste documento, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida;

**III.** Efetuar a entrega dos equipamentos, no prazo de até **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

**IV.** Efetuar a instalação no prazo de até **10 (dez) dias** contados da efetiva entrega dos bens;

**V.** Efetuar a configuração/disponibilização do *software* de Gerenciamento e Bilhetagem de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento, tendo a Contratada o prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da data da conclusão da instalação dos equipamentos.

**VI.** Comunicar por escrito à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

**VII.** Substituir, no prazo previsto de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da comunicação, via correios/Sedex ou e-mail, e sem qualquer ônus para as secretarias da Prefeitura Municipal de Marechal, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- VIII. Arcar com qualquer prejuízo causado às diversas secretarias solicitantes da Prefeitura Municipal de Marechal ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, instalações, atendimentos técnicos ou outros fins.
- IX. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços.
- X. Não poderá subcontratar, terceirizar e/ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- XI. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços.
- XII. Manter-se atualizada tecnologicamente em conformidade com o mercado, realizando atualização do software de controle e gestão de impressão (updates, upgrades e evolução da versão).
- XIII. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução dos serviços durante a vigência do Contrato.
- XIV. Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados.
- XV. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega, instalação e manutenção dos equipamentos. Esses danos ou prejuízos devem ser reparados às suas expensas, inclusive a substituição do equipamento por outro similar, sem prejuízo dos prazos acordados.
- XVI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação.
- XVII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, os serviços executados quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).
- XVIII. Garantir que seus empregados vistam -se de maneira adequada, preferencialmente, com uniforme padronizado pela própria Contratada, devendo ainda, portar documentos de identificação pessoal e profissional, exibindo-os sempre que for solicitado.
- XIX. Garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado, pelo técnico da Contratada.
- XX. Garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas da Contratante, que a ela venha a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do Contrato. Deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgando, reproduzindo ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos ou contato.
- XXI. Manter no estado de Alagoas, uma estrutura própria para disponibilizar atendimento técnico, suprimentos, peças e equipamentos de back-up.
- XXII. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual.
- XXIII. Responder pelos danos causados diretamente às secretarias da Prefeitura de Marechal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria solicitante da Prefeitura de Marechal;
- XXIV. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;
- XXV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Secretaria solicitante da Prefeitura de Marechal;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

XXVI. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, bem como supervisionar os serviços para obter uma operação correta e eficaz.

**23.2 DA CONTRATANTE:**

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da ARP e Contrato.
- II. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Serviço.
- III. Designar os Gestores da ARP e do Contrato.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e relatórios de cópias e efetuar o pagamento.
- V. Solicitar, durante a vigência do Contrato, o fornecimento dos equipamentos, observando os quantitativos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Serviço.
- VI. Prestar todas as informações necessárias, com clareza, à Contratada para a execução dos serviços.
- VII. Publicar os extratos da Ata e do Contrato, na forma da Lei.
- VIII. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- IX. Recusar-se a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- X. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

**24 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.

24.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

**25 DO PAGAMENTO**

25.1 A Contratada deverá apresentar até o 5º dia do mês subsequente, o relatório de todos os equipamentos com suas respectivas leituras, devidamente atestadas pelo setor responsável da Contratante.

25.1.1 A fatura para pagamento deverá ser individualizada para cada Secretaria Contratante, com os respectivos quantitativos consumidos.

25.1.2 No caso dos equipamentos que por qualquer motivo não foi possível efetuar as leituras de impressões através do software de gerenciamento disponibilizado pela Contratada, deverão ser disponibilizados relatórios impressos, contendo a leitura mensal de impressões, por equipamento, em duas vias, que serão atestados pelo fiscal da Contratante.

25.2 Para efeito de pagamento será considerado o consumo de cópias efetivamente impressas no período, tendo por referência as franquias contratadas.

25.3 Os preços das impressões/cópias excedentes serão os mesmos preços unitários das



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

franquias.

25.4 As impressões/cópias excedentes somente serão pagas se ultrapassarem o limite da franquia global mensal e após a compensação prevista na seqüência.

25.5 Caso em determinado mês a quantidade de impressões/cópias seja inferior à franquia global mensal, será pago o valor da franquia global mensal. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

25.6 O pagamento deverá ser realizado pela CONTRATANTE, mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura e relatórios individuais de leitura, devidamente atestados pelo servidor responsável, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado.

25.7 Caso o conteúdo da nota fiscal/fatura, requerimento, recibo e certidões não esteja em conformidade, a Contratada deverá corrigir as distorções.

25.8 O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

25.9 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento suspenso até a correção do erro.

## **26 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

26.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial.

26.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Marechal.

26.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Marechal, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

26.4 O remanejamento de que trata o item 26.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

26.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.

26.6 A gestão da ARP caberá ao Municipal de Marechal.

26.7 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

26.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

26.9 Para efeito do disposto no subitem 26.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

26.10 Os remanejamentos somente serão autorizados após a primeira aquisição ou contratação realizada por Órgão integrante da ATA.

## **27 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

27.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

27.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratante, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro processo licitatório.

27.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado para alteração, por aditamento, do preço da ARP.

## **28 DA CONTRATAÇÃO**

28.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

28.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar - se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará o pregoeiro a examinar 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 está declarada vencedora.

28.3 Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções prevista em lei e neste edital.

28.4 A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto contratado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

28.5 A licitante vencedora manterá durante a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

## **29 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

29.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser assinado, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração da contratante.

29.2 Será designado um funcionário para acompanhamento do contrato a ser firmado, o qual realizará a solicitação e o recebimento dos materiais, bem como os chamados para manutenção; À Fiscalização dos serviços objeto deste documento compete:

- a) Analisar e conhecer todos os elementos da contratação;
- b) Realizar o primeiro contato com o funcionário indicado pela contratada, definindo procedimentos de execução dos serviços;
- c) Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste documento até a data contratualmente fixada;
- d) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços; bem como de todas as obrigações contratuais por parte da empresa;
- e) Comunicar à administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo particular contratado (registro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da contratada;
- f) Proceder ao atesto da nota fiscal da prestação dos serviços, nos termos e valores ajustados;
- g) Emitir parecer quanto a eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como quanto



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

eventuais renovações da avença, informando ao gestor do contrato para fins de providências cabíveis;

h) Realizar outras atividades necessárias ao fiel cumprimento da obrigação de fiscalizar a execução do contrato, procedendo preventiva e, eventualmente, corretivamente no sentido de melhor atender ao interesse público.

29.3 Não sendo fixado outro prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

### **30 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

30.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.

30.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando -se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

30.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19.

30.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada .

### **31 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

31.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### **32 DAS SANÇÕES**

32.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejaram:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,1% (um décimo percentual), calculada sobre o valor referente à parcela inadimplida;

c) Multa de 0,1% (um décimo percentual) sobre o valor total estimado do contrato;

d) Multa de 05% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, dobrada na reincidência;

e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de rescisão do contrato;

f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Marechal;

g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

32.2A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejaram, nas seguintes hipóteses:

a) Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea “a” ;

b) Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

sanção prevista na alínea “d”, por ocorrência;

c) Infrações graves que acarretem a rescisão da presente avença: aplicação da sanção prevista na alínea “e”;

d) por dia de atraso quanto ao prazo de início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;

e) por dia de atraso quanto ao prazo para a emissão do bilhete em até 5 (cinco) dias : aplicação da sanção prevista na alínea “b”;

f) por dia de atraso quanto ao prazo para emissão do bilhete, entre 6 (seis) e 10 (dez) dias: aplicação da sanção prevista na alínea “c”;

g) por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos neste documento, ou decorrente de determinação exarada pela Contratante, excetuando-se as hipóteses previstas nas alíneas anteriores: aplicação da sanção prevista na alínea “c”, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato, por ocorrência;

h) por descumprimento de ordem direta da Fiscalização: aplicação da sanção prevista na alínea “d”;

32.3 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 32.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejaram.

32.4 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 16.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.

32.5 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

32.6 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.

32.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

32.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

32.9 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar -se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

32.10 O prazo previsto no item 31.9, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

32.11 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária

de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

32.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

32.13 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

32.14 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

**33 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

33.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de proposta.

Marechal Deodoro, 29 de março de 2019.

Responsável pela elaboração deste Termo

**Alexandre Aldamir Pereira de Moraes**  
Coordenador de Tecnologia e Informação/SEMGEPA

**DE ACORDO:**

**Diogo Alencar Silva de Araújo**  
Secretário Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº xxx/xxxx

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0403043/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2019

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, para atender as necessidades do Município de Marechal Deodoro/AL.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODODO

**DETENTORA:** .....

No dia ..... do mês de ..... do ano dois mil e ....., o **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO - ALAGOAS** inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX portador de CPF nº XXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado simplesmente **Contratante**, e, figurando como **INTERVENIENTES** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX** situada na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Secretário Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador de CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário ....., CNPJ nº ..... com sede na ..... nº ....., bairro ....., cidade ....., telefone ....., neste ato representado pelo Sr. ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant. Licitada	Valor Unitário Registrado (R\$)	Valor Total Registrado (R\$)
------	-----------	-------	---------	-----------------	---------------------------------	------------------------------

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo 0403043/2019 integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Marechal Deodoro e do Fornecedor Beneficiário.

**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO**

Interveniente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Detentora

Representante legal: [nome completo]

RG: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. XXXXX,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
MARECHAL DEODORO E A EMPRESA XXXXXX, PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE  
SOLUÇÃO DE OUTSOURCING, INCLUINDO O  
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE  
SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE PEÇAS E  
SUPRIMENTOS.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL**, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** **Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio**, situada na XXXXXXXXX, neste Município, neste ato representado pelo Secretário Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, portadora de CPF nº XXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS**, visando atender as necessidades dos diversos órgãos e entidades do Município de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º xxx/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

2.1 O prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos componentes da solução, à luz da boa técnica e dos procedimentos burocráticos internos, sem prejuízo de possíveis prorrogações decorrentes de fatos supervenientes ou não previstos nesta ocasião, será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do termo de contrato. Tal prazo deverá ser distribuído segundo as seguintes etapas:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- a) ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS – até **30** (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens (Apêndice III);
  - b) INÍCIO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO – até **10**(dez) dias corridos, contados da efetiva entrega dos bens;
  - c) CONCLUSÃO DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COMPONENTES DA SOLUÇÃO até **05** (cinco) dias corridos, após início dos serviços previstos na alínea anterior;
  - d) DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DO *SOFTWARE* DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM E OUTROS – até **05** (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado na alínea anterior.
- 2.3 A entrega do objeto deverá sempre obedecer às especificações técnicas, inclusive quanto à fabricação, marca e modelos definidos na proposta do licitante vencedor;
- 2.4 Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 15(quinze) dias corridos, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica;
- 2.5 A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência disposto neste Edital;
- 2.6. Em hipótese nenhuma será aceito produtos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.
- 2.7. Será desconsiderado qualquer tipo de documento que justifique impossibilidade de entrega do produto, como carta de crédito, sendo considerado para cumprimento do exigido apenas os produtos efetivamente entregues.
- 2.8 A Detentora deverá emitir nota fiscal com vencimento contra apresentação.
- 2.9 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, à hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- 2.10 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas **IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
- 2.9.1 Caso insatisfatória a qualidade dos produtos, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidades com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º xxx/xxxx. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.9.2. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.9.3 Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.9.2, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da CONTRATADA:
- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA**

- 4.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

- 5.1. Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 20--, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.
- 5.2. Segundo o que reza o artigo 57, IV da lei 8.666/93, o referido contrato poderá ser prorrogado por até 48(quarenta e oito) meses após o início de sua vigência.

**Art. 57.** A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

**IV** - Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo **prazo de até 48** (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

- 6.1. Cabe ao CONTRATANTE:
- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
  - 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
  - 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
  - 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
  - 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
  - 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
  - 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º xxx/xxxx;
  - 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia de (XXX), contados da data do seu recebimento definitivo.
  - 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
  - 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
  - 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
  - 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
  - 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
  - 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
  - 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
  - 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
  - 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
  - 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
  - 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente.

**CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado no Mês subsequente ao da entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia útil do Mês, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
  - 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exhibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES**

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa;
- 11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;
- 11.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;
- 11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.3., 11.1.4. e 11.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. A multa aplicável será de:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

- 11.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega dos produtos, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 11.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega dos produtos, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 11.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 11.4.1. e 11.4.2.;
- 11.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em entregar os produtos, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- 11.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;
- 11.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.
- 11.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.
- 11.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
  - 11.9.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
  - 11.9.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - 11.9.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
    - 11.9.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

11.9.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

- 11.10. O prazo previsto no item 11.9.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

**CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo n. (XXX), especialmente:
- 13.2.1. À Ata de Registro de Preços n. (XXX), consolidada, no âmbito da (XXX ente licitante XXX), em decorrência do (XXX licitação realizada, a cuja ata de registro de preços se está



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

aderindo XXX), com vigência até (XXX data de expiração da vigência da ata de registro de preços XXX);

13.2.2. Ao Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Marechal Deodoro/AL; e

13.2.3. À proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Deodoro/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Marechal Deodoro - Alagoas, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**

Interveniente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação na licitação, Pregão nº XX/20XX que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Marechal Deodoro– AL antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - DEMAIS DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, situada na rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG: \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara:

1) DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO: sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional a Seguridade Social e o FGTS.

2) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.: para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
OBS: Em caso afirmativo, marcar a ressalva acima.

Cidade/ UF,.....de .....de 2019.

.....  
(Nome, assinatura e números da Identidade e CPF do declarante)

