



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 2020.04.17.01**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2020.04.14.01**

O Município de Forquilha, através da Secretaria de Educação e demais Unidades Gestoras do Município de Forquilha, por intermédio do Pregoeiro, Sr. BENEDITO LUSINETE SIQUEIRA LOIOLA e sua equipe de apoio composta por Cícero Almiro Siqueira e José Fabiano Vieira, nomeados pela Portaria n° 001051219/2019 de 05 de dezembro de 2019, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇO, na forma Presencial.

**1. TIPO DE LICITAÇÃO**

1.1. Menor Preço por Item.

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1. Parcelada.

**3. DA BASE LEGAL**

3.1. Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006; e, subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente edital e seus anexos.

**4. OBJETO**

4.1. REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGARGAS DE TONER E CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O edital está disponível gratuitamente no sítio <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

5.2. O certame será realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Criança Dante Valério, N°481, Centro, Forquilha,

B



Ceará, CEP: 62.130-000.

**6. DA SESSÃO**

6.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: **04 de maio de 2020, às 09 horas.**

6.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local de Forquilha/CE.

6.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

7.1. Os envelopes com as "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO" serão recebidos Sala da Comissão Permanente de Licitações, conforme endereço no preâmbulo deste edital, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos de cada órgão/entidade participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento contratual.

**9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

9.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Forquilha/CE.

9.2. **São participantes os seguintes órgãos:**

9.3. Secretaria de Segurança Pública do Município de Forquilha/CE;

9.4. Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Forquilha/CE;

9.5. Secretaria de Saúde do Município de Forquilha/CE;

9.6. Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Forquilha/CE;

9.7. Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Forquilha/CE;

9.8. Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Pesca do Município de Forquilha/CE;

B



- 9.9. Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha/CE;
- 9.10. Procuradoria Geral do Município de Forquilha/CE;
- 9.11. Secretaria de Finanças do Município de Forquilha/CE;
- 9.12. Controladoria Geral do Município de Forquilha/CE;
- 9.13. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do Município de Forquilha/CE;
- 9.14. Secretaria de Recursos Hídricos do Município de Forquilha/CE;
- 9.15. Secretaria de Desenvolvimento Econômico do município de Forquilha/CE;
- 9.16. Secretaria de Governo do Município de Forquilha/CE;

## **10. DA PARTICIPAÇÃO**

- 10.1. Poderão participar desta licitação todo e qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital, cujo objetivo social seja compatível com o objeto da licitação;
- 10.2. Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS:
- 10.3. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Certidão prevista no CREDENCIAMENTO poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;
- 10.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.
- 10.5. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
  - 10.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
  - 10.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
  - 10.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
  - 10.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;



- 10.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.
- 10.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 10.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, Direta ou Indireta.
- 10.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## 11. DO CREDENCIAMENTO

- 11.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 11.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 11.2.0. Ficha de credenciamento, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a ficha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, **conforme modelo do anexo V deste edital.**
- 11.2.1. Documento oficial de identidade do sócio administrador e do eventual procurador;
- 11.2.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
- a. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.
- 11.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá estar acompanhado de todas as alterações.
- 11.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,



acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.5. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital.

11.2.6. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

d. A Certidão Específica emitida pela Junta Comercial, nos casos de sociedades civis, deverá ser substituída por certidão específica emitida pelo órgão autorizado.

11.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma empresária, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (conforme especificação acima), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.4. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e específico para este certame e acompanhada da documentação descrita nos itens acima, incluindo-se o documento de identidade do respectivo procurador, podendo utilizar como parâmetro o modelo constante do Anexo IX deste edital.

11.5. Não se admitem nos atos e termos das procurações, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, ou ainda grafias em caneta esferográfica ou semelhantes, no documento.

11.6. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio (Certidão Simplificada)**.

11.7. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.8. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início



dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

11.9. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto, item 11, não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.

11.10. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item que trata do CREDENCIAMENTO deste edital, no momento oportuno, ou seja, antes da abertura dos envelopes de propostas de preços ou habilitação. E no decorrer do procedimento licitatório, após a abertura dos envelopes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, para participar do processo licitatório, sem a possibilidade de dar lances verbais, em nome da licitante. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

12.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

12.2. A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres.

**AO PREGOEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 2020.04.17.01  
PROPONENTE:  
CNPJ Nº:**

**AO PREGOEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA**



**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 2020.04.17.01**

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº:**

**13. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) única via, nos termos do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas, MARCAS, quantitativos e demais informações relativas ao bem ofertado, entregue em envelope lacrado.

**13. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

13.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias, não sendo desclassificada.

13.1.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do(a) Prefeitura Municipal de Forquilha, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

13.1.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, deverá obrigatoriamente ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VIII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste edital, independente da apresentação de documentos, nesse sentido na fase de credenciamento.

13.1.3. Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.

13.1.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os



descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

13.1.4. Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens, inclusive com apresentação de suas respectivas MARCAS, se houver, constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

13.1.5. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela entrega dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão entregues até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de compra/serviço.

13.1.6. Número da licitação e o objeto do certame.

13.1.7. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

13.1.8. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto ora licitado.

13.1.9. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

a. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor extenso;

b. Erros de transcrição das quantidades previstas mantêm-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c. Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente mantêm-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

d. Erro de adição mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;

e. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, está será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

f. Se na proposta houver divergência no número do PREGÃO PRESENCIAL, mas com a descrição do objeto, idêntico ao edital, a proposta será aceita pelo pregoeiro.

13.1.10. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

*B*





- 13.1.11. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma.
- 13.1.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.
- 13.1.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 13.1.9, a proposta será desclassificada.
- 13.1.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

#### **14. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

##### **14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 14.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador da empresa.
- 14.1.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
- 14.1.2.1. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.
- 14.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 14.1.3.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 14.1.3.2. Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá estar acompanhado de todas as alterações.
- 14.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- ##### **14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede do licitante;
- 14.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:
- a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada

B



mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

14.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

14.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### **14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

14.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

14.3.2. Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro para verificação dos valores.

14.3.3. A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional.

### **14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



14.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**14.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

14.5.1. Alvará de funcionamento.

14.5.2. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

14.5.3. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

**14.6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

14.6.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

14.6.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

14.6.3. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

14.6.4. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

14.6.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.



14.6.6. Cópia não autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento original esteja acompanhando a cópia, poderá ter sua autenticação validada pelo Pregoeiro, se devidamente solicitada até 48(quarenta e oito) horas antes do certame.

#### **14.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

14.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

14.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### **15. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

15.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.2. A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

15.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de



maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;

d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;

f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;

k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

15.4. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte, cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

15.5. Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME, EPP, fechar negócio, item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os



demais em ordem sequencial.

15.6. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

15.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15.8. A disputa será realizada por Menor Preço por Item.

## **16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, à Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

16.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no início deste edital.

16.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

16.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sala da Comissão de Licitação, no endereço constante no início deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes



assegurado vista imediata dos autos.

17.2. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

17.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

18.2. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens/lotês, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI, deste edital;

18.3. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito;

18.4. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar Ata de Registro de Preços.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



19.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I- Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II- Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) De 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) De 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Forquilha, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as

B





sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.2 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

19.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

19.8. As sanções previstas no item 19.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. **A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

20.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo deste



edital, será assinada pelos (a) Ordenador(a) de Despesas dos respectivos órgãos gestores do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

20.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

20.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

20.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

20.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados conforme Termo de Referência deste edital.

20.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

20.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

20.9. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata;

20.10. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos Interessados da Administração Pública, proceder à indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecido à ordem de classificação.

20.11. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados

*[Handwritten signature]*



quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

20.12. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Forquilha ou em Jornal de Grande Circulação no Estado do Ceará.

20.13. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

20.14. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

20.15. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

20.16. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

20.17. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Forquilha e Jornal de Grande Circulação do Estado do Ceará.

20.18. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.19. As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal de Forquilha, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

## 21. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

21.1. Os serviços deverão ser entregues parceladamente, conforme solicitação da secretaria contratante no horário de 07:30h às 18:00h , de segunda à



sexta-feira, ou excepcionalmente aos sábados e domingos nas localidades mencionadas no termo de referência, ou fora do expediente, conforme ordem de compra/serviço.

21.2. A entrega deverá, em alguns casos, ser feita no órgão solicitante, vinculado à secretaria originária do pedido, não necessariamente no endereço da secretaria.

21.3. A empresa vencedora deverá fornecer o objeto de acordo com a solicitação, e o prazo previsto para entrega deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da ordem de fornecimento.

21.4. Será incluso no valor do contrato o fornecimento de peças até o limite de 30% (trinta por cento), no valor mensal/total pago ao CONTRATANTE, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção, sendo computado no momento da liquidação dos serviços.

21.5. As peças/componentes a serem substituídas serão compatíveis com o modelo solicitado, sendo aceitas somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.

21.6. Deverá estar incluso na proposta da contratada o fornecimento de peças até o valor referente a 30%(trinta por cento) do contrato, as quais somente poderão ser fornecidas após a autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

22.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

22.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao



licitante, ainda que se trate de originais.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Forquilha.

22.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

22.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista neste edital.

22.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

22.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.12. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos e impugnações, deverão ser consultados pelos interessados no sítio do Tribunal de Contas dos Municípios do estado do Ceará e na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada no Município de Forquilha/CE.

22.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Forquilha, município do Estado do Ceará.

### **23. DOS ANEXOS**

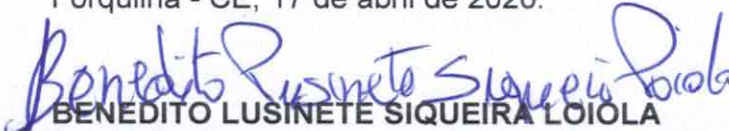
23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (entregar



- junto com a ficha de credenciamento)
- e) ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
  - f) ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  - g) ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO
  - h) ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA
  - i) ANEXO IX - MODELO DE PROCURAÇÃO

Forquilha - CE, 17 de abril de 2020.

  
BENEDITO LUSINETE SIQUEIRA LOIOLA  
Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGARGAS DE TONER E CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

### 2. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL BROTHER 7065 <i>Especificação : RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL BROTHER 7065</i>	70,000	SERVIÇO
02	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355. <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355</i>	632,000	SERVIÇO
03	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L3150 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L3150</i>	332,000	SERVIÇO
04	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP L5602 DN <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP L5602 DN</i>	90,000	SERVIÇO
05	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER P2035 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER P2035</i>	75,000	SERVIÇO
06	RECARGA DE TONER PARA COPIADORS BROTHER DCP 8085 DN <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORS BROTHER DCP 8085 DN</i>	90,000	SERVIÇO
07	RECARGA DE FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2190 <i>Especificação : RECARGA DE FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2190</i>	40,000	SERVIÇO
08	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L 395 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L 395</i>	366,000	SERVIÇO
09	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER HL1202 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER HL1202</i>	156,000	SERVIÇO
10	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER HL1200 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER HL1200</i>	100,000	SERVIÇO
11	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP 1020 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP 1020</i>	292,000	SERVIÇO
12	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP P1102 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP P1102</i>	100,000	SERVIÇO
13	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8060 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8060</i>	100,000	SERVIÇO
14	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER LEXMARK X 264 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER LEXMARK X 264</i>	90,000	SERVIÇO
15	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP M 1120 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP M 1120</i>	90,000	SERVIÇO
16	RECARGA DE TINTA COMPATÍVEL COM DUPLICADOR GESTETNER DX2330	270,000	SERVIÇO



	<i>Especificação : RECARGA DE TINTA COMPATÍVEL COM DUPLICADOR GESTETNER DX2330</i>		
17	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER LEXMARK X264 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER LEXMARK X264</i>	120,000	SERVIÇO
18	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L357 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L357</i>	166,000	SERVIÇO
19	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER RICOH MP 1900/DSM 715/AFICIO 1500 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER RICOH MP 1900/DSM 715/AFICIO 1500</i>	56,000	SERVIÇO
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP P 1102 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER HP P 1102</i>	56,000	SERVIÇO
21	RECARGA DE TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 3516 JATO DE TINTA <i>Especificação : RECARGA DE TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 3516 JATO DE TINTA</i>	168,000	SERVIÇO
22	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP 1602 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP 1602</i>	112,000	SERVIÇO
23	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER 1102 W <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER 1102 W</i>	100,000	SERVIÇO
24	RECARGA DE MASTER PARA DUPLICADOR DX 2330 GESTETNER <i>Especificação : RECARGA DE MASTER PARA DUPLICADOR DX 2330 GESTETNER</i>	90,000	SERVIÇO
25	RE4CARGA DE FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 350 <i>Especificação : RE4CARGA DE FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX 350</i>	40,000	SERVIÇO
26	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L380 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L380</i>	532,000	SERVIÇO
27	RECARGA DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP 1602 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP 1602</i>	56,000	SERVIÇO
28	RECARGA DE TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 3516 JATO DE TINTA <i>Especificação : RECARGA DE TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 3516 JATO DE TINTA</i>	620,000	SERVIÇO
29	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L96 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L96</i>	166,000	SERVIÇO
30	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355</i>	166,000	SERVIÇO
31	RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L395 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L395</i>	166,000	SERVIÇO
32	RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL CANON G 200 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL CANON G 200</i>	166,000	SERVIÇO
33	RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON L 377 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON L 377</i>	532,000	SERVIÇO
34	RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON L 396 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON L 396</i>	422,000	SERVIÇO
35	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER L 2740DW <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER L 2740DW</i>	76,000	SERVIÇO
36	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER SANSUNG 3377 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER SANSUNG 3377</i>	76,000	SERVIÇO





37	RECARGA DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL LASE HP 1132 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL LASE HP 1132</i>	76,000	SERVIÇO
38	SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA HP 1515 <i>Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE TINTA PARA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA HP 1515</i>	170,000	SERVIÇO
39	RECARGA DE TONER PARA IMP'RESSORA LASER HP P1102 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMP'RESSORA LASER HP P1102</i>	168,000	SERVIÇO
40	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8112 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8112</i>	70,000	SERVIÇO
41	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA EPSON L210 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA EPSON L210</i>	100,000	SERVIÇO
42	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER SANSUNG SCX 4623 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER SANSUNG SCX 4623</i>	70,000	SERVIÇO
43	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER 1202 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER BROTHER 1202</i>	75,000	SERVIÇO
44	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER MFC L2740 DW <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER MFC L2740 DW</i>	90,000	SERVIÇO
45	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER SANSUNG W 2020 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER SANSUNG W 2020</i>	145,000	SERVIÇO
46	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8152 DN <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER BROTHER DCP 8152 DN</i>	240,000	SERVIÇO
47	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA EPSON L 210 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA EPSON L 210</i>	90,000	SERVIÇO
48	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER SANSUNG 2165 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER SANSUNG 2165</i>	270,000	SERVIÇO
49	RECARGA DE TINTA PARA DUPLICADOR RICHÔ 8123 <i>Especificação : RECARGA DE TINTA PARA DUPLICADOR RICHÔ 8123</i>	100,000	SERVIÇO
50	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK 264 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK 264</i>	90,000	SERVIÇO
51	RECARGA DE TONER PARA COPIADORAS RICHÔ MP 1900/DSM 715/AFICIO 1500 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORAS RICHÔ MP 1900/DSM 715/AFICIO 1500</i>	140,000	SERVIÇO
52	RECARGA DE TONER ( 3 QUILOS) PARA COPIADORAS KIOCERA 2050 <i>Especificação : RECARGA DE TONER ( 3 QUILOS) PARA COPIADORAS KIOCERA 2050</i>	80,000	SERVIÇO
53	RECARGA DE TONER PARA COPIADORAS FS 1035 MFP <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORAS FS 1035 MFP</i>	70,000	SERVIÇO
54	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA KIOCERA FS 1024 MFP <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA KIOCERA FS 1024 MFP</i>	80,000	SERVIÇO
55	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MUTIFUNCIONAL KIOCERA 1016 MFP <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MUTIFUNCIONAL KIOCERA 1016 MFP</i>	50,000	SERVIÇO
56	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MTTIFUNCIONAL SANSUNG X PRESS 2070 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MTTIFUNCIONAL SANSUNG X PRESS 2070</i>	140,000	SERVIÇO
57	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SANSUNG 2850 <i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SANSUNG 2850</i>	140,000	SERVIÇO
58	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SANSUNG SCX 4521 F	80,000	SERVIÇO



	<i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SANSUNG SCX 4521 F</i>		
59	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER HP LASER PRO MFP M521 DN	140,000	SERVIÇO
	<i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER HP LASER PRO MFP M521 DN</i>		
60	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL KIOCERA 2810	60,000	SERVIÇO
	<i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL KIOCERA 2810</i>		
61	RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA HP LASER P 2035	80,000	SERVIÇO
	<i>Especificação : RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA HP LASER P 2035</i>		
62	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M 1120 MFP	90,000	SERVIÇO
	<i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M 1120 MFP</i>		
63	RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER RICOH SP 3510 SF	90,000	SERVIÇO
	<i>Especificação : RECARGA DE TONER PARA COPIADORA LASER RICOH SP 3510 SF</i>		

### 3. ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

Prefeitura Municipal de Forquilha/CE/CE através da **Secretaria Municipal de Educação**.

**Unidades Administrativas Participantes:** Secretaria de Governo, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Procuradoria Geral, Secretaria de Esporte e Juventude, Secretaria de Segurança Pública, Controladoria e Secretaria de Cultura e Turismo.

### 4. REFERENCIAL DE PREÇOS:

Os preços de referência ora apresentados foram estimados, tendo como parâmetro as Pesquisas de Preços, em anexo aos autos deste processo.

### 5. DAS JUSTIFICATIVAS:

Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02.

É importante destacar que a modalidade de licitação suscitada, não há óbice para que seja presencial, pois se presume uma maior efetividade na busca de preços melhores para as contratações públicas, sendo que a lógica é a empresa que venha a participar, quanto menos encargos vislumbrados por esta, exemplo: gasto com pessoal, diárias, etc., haverá uma disputa de preços melhores durante a licitação.

Assim, é perfeitamente viável uma licitação sob a modalidade Pregão Presencial, mesmo nos tempos de hoje, visando a melhor forma de contratação pelos gestores, primando pela economicidade e eficiência dos serviços públicos.

Portanto, a contratação decorre da necessidade de atendimento das demandas de impressão de documento(s) das Secretarias administrativas, a fim de executar as atividades rotineiras no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

### 6. DOS SERVIÇOS:



Os serviços serão prestados conforme demanda da unidade requisitante e, poderão ser iniciados a partir da assinatura do instrumento contratual.

Os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços somente poderão ser conduzidos/utilizados por profissionais devidamente habilitados e autorizados pela contratada e/ou contratante.

#### **7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

Os serviços, especificados acima deverão ser entregues executados, conforme solicitação da secretaria contratante no horário de 07:00h às 18h, de segunda à sexta-feira, ou excepcionalmente em sábados e domingos, ou fora do expediente, conforme ordem de compra/serviço.

A entrega deverá, em alguns casos, ser feita no órgão solicitante, vinculado à secretaria originária do pedido, não necessariamente no endereço da secretaria.

A empresa vencedora deverá fornecer o objeto de acordo com a solicitação, e o prazo previsto para entrega deverá ser de até 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento/execução.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Disponibilizar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

Utilizar equipamentos conforme categorias descritas no termo na prestação dos serviços de instalação e normas técnicas relacionadas ao serviço, todos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas emanadas do Poder Público, que regulamentam a utilização de equipamentos;

Responsabilizar-se por todas as despesas com os equipamentos de sua propriedade, inclusive as de acidentes, multas (quando ocasionadas por sua culpa ou dolo), impostos, taxas, licenciamentos, e outras que incidam direta ou indiretamente, sobre os serviços ora contratados;

Apresentar à secretaria requisitante a relação nominal do empregado em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone (fixo e/ou celular), comunicando qualquer alteração;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de instalação, de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da secretaria contratante;

Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes e informar imediatamente a secretaria contratante;

Relatar a Coordenação da secretaria toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

Substituir, imediatamente, os equipamentos de sua propriedade que vier a se acidentar ou que apresente defeito mecânico, ou mesmo nas condições de recolhimento para manutenções preventivas;

Manter a disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre os colegas e destes com os usuários e a Administração, devendo-se excluir da prestação de serviços à secretaria

B



responsável qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

Prever pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela secretaria contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

Efetuar mensalmente, até o vigésimo dia de cada mês subsequente, os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que não haja nenhum impedimento legal.

Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer



cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Forquilha, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias e/ou 05 (cinco) dias corridos para as sanções previstas neste termo.

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão feitos através da secretaria contratante, com poderes para verificar se o fornecimento específico está de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar o fornecimento dos serviços, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

## **12. DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2020, a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, caso permitido por lei, e havendo manifesto interesse entre as partes. Caso a contratante manifeste interesse à prorrogação do contrato, somente será efetivada se os equipamentos estiverem com idade entre zero e a máxima permitida de acordo com o que estabelece este Termo de Referência.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**CARTA PROPOSTA**

(colocar em papel timbrado da empresa)

À

Comissão Permanente de Licitações  
Prefeitura Municipal de Forquilha

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 2020.04.17.01**

**OBJETO:** REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGARGAS DE TONER E CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, CONFORME TERMO D.

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

Razão Social:

CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_; Conta: \_\_\_\_\_ (obrigatória na proposta reajustada).

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas.

**3. FORMAÇÃO DO PREÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

VALOR GLOBAL Valor por extenso (\_\_\_\_\_)

**4. DECLARAÇÃO**

Declaração de que assume inteira responsabilidade pela entrega dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão entregues até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de compra/serviço.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

*B*



**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**  
(colocar em papel timbrado da empresa)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(colocar em papel timbrado da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no  
inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de PREGÃO  
PRESENCIAL SRP nº 2020.04.17.01.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local)

Assinatura,  
Nome e número da identidade do declarante





**ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 2020.04.17.01

OBJETO:

\_\_\_\_\_

NOME DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Local)

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)

B



**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 2020.04.17.01**  
**PROCESSO Nº 2020.04.14.01**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua \_\_\_\_\_, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº \_\_\_\_\_, do respectivo resultado homologado, do Processo nº 2020.04.14.01, que vai assinada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Secretaria \_\_\_\_\_, gestor(a) do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No PREGÃO PRESENCIAL SRP nº **2020.04.17.01**
- b) Na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGARGAS DE TONER E CARTUCHOS DE TINTAS DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, CONFORME TERMO D, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL., cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência do edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP nº **2020.04.17.01** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **2020.04.14.01**.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou



indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Caberá a(ao) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

Subcláusula Primeira - O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda- Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as seguintes obrigações e responsabilidades:

Subcláusula Primeira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.



c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).

d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Segunda - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

e) Manter em seu estabelecimento mais próximo um estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição, obrigando-se a encomendar ao fabricante, imediatamente após ter ciência da necessidade, aquelas de uso menos frequente, para fornecimento imediato das peças.

f) Incluir no valor do contrato o fornecimento de peças até o limite de 30% (trinta por cento), no valor mensal/total pago ao CONTRATANTE, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção, sendo computado no momento da liquidação dos serviços.

g) As peças/componentes a serem substituídas serão compatíveis com o modelo solicitado, sendo aceitas somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para as futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 65, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações:



- a) Utilização dos quantitativos registrados;
- b) Término do prazo de vigência da ata;
- c) Cancelamento do registro de preços;
- d) Revogação por interesse público;
- e) Nulidade da licitação (vício insanável);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO**

As aquisições dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

Subcláusula Primeira - Quanto à entrega:

- a) O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na ordem compra/serviço.
- b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento:

- a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das



notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 10 (dez) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 2020.04.17.01.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Certidões negativas, conforme orientação do setor de faturamento.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I- Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na



licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II- Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

a) De 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) De 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Forquilha, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Subcláusula Primeira - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III da Cláusula décima terceira supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** da mesma cláusula.

Subcláusula Segunda - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito



como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

Subcláusula Terceira - As sanções previstas nos **incisos III e IV da Cláusula décima terceira**, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV da cláusula décima terceira** poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subcláusula Quinta -A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

Subcláusula Sexta As sanções previstas na **subcláusula quinta** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o foro do município de Forquilha, do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Forquilha/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº

O(A) ....., neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na ....., inscrito no CNPJ (MF) sob o nº ....., representado pelo(a) Sr.(a) ....., ORDENADOR(A) DE DESPESAS, portador do CPF nº ....., residente na ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., residente na ....., portador do(a) CPF ....., tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Presencial SRP nº 2020.04.17.01 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto .....

>ITENS DO CONTRATO<

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R\$ .....

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Presencial SRP 2020.04.17.01 são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 2020.04.17.01 realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

### CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA



1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em ..... extinguindo-se em ....., com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos serviços;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - refazer os serviços que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar o refazimento de serviços devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos serviços objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.



1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do serviço;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar o refazimento de serviços considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial SRP nº 2020.04.17.01.

1.11 - Manter em seu estabelecimento mais próximo um estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição, obrigando-se a encomendar ao fabricante, imediatamente após ter ciência da necessidade, aquelas de uso menos frequente, para fornecimento imediato das peças.

1.12 - Incluir no valor do contrato o fornecimento de peças até o limite de 30% (trinta por cento), no valor mensal/total pago ao CONTRATANTE, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção, sendo computado no momento da liquidação dos serviços.

1.13 - As peças/componentes a serem substituídas serão compatíveis com o modelo solicitado, sendo aceitas somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do serviço objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a)



CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do serviço caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

1. A despesa com o fornecimento do serviço de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária .....

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

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



Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) ....., por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.



4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração 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;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 2020.04.17.01, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). ....., e da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de FORQUILHA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de





lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

FORQUILHA - CE, ..... de ..... de .....

.....  
CNPJ(MF) .....  
CONTRATANTE

.....  
CNPJ .....  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE E COOPERATIVA**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

**DECLARAÇÃO**

(nome \_\_\_\_\_ /razão \_\_\_\_\_ social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe e fará caso ocorra situação pertinente.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO IX - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Forquilha, no processo de PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 2020.04.17.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_