



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº021 /2024/FME	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024/FME

1. PREÂMBLO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA -PE, pela Pregoeira oficial, designada pela Portaria nº. 063/2024, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa MODO ABERTO, com critério de julgamento MENOR PREÇO DO ITEM, para LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING), INCLUINDO CESSÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS COM SISTEMA/SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, ALÉM DE FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA - PE, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

EVENTO	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
001	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - INÍCIO	04/07/2024	08:00
002	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS – FINAL	15/07/2024	08:30
003	ABERTURA DE PROPOSTAS	15/07/2024	08:00
004	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	15/07/2024	10:00
LOCALIZAÇÃO DO EDITAL: https://licitar.digital/			

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

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



As consultas serão respondidas diretamente no sítio <https://licitar.digital/>, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

2.1 O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING), INCLUINDO CESSÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS E DE SISTEMA/SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, ASSIM COMO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, ALÉM DE FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA - PE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2.3 Quadro de quantidades relativos a demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Impressão mês	Impressão ano	Sub-total	Excedente 20%	Valor cópia	Valor por impressora	Valor total
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática A4 32 PPM. (impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).	Unid	1	40.000	480.000	480.000	576.000	0,10	4.800,00	4.800,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000	3.600.000	4.680.000	0,10	13.000,00	39.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 80 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000	3.600.000	4.680.000	0,10	13.000,00	39.000,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - impressora Tipo colorida A4, 30ppm – sem digitalizadora. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).	Unid	1	10.000	120.000	120.000	144.000	0,57	6.840,00	6.840,00
VALOR TOTAL MENSAL										89.640,00
VALOR TOTAL ANUAL										1.075.680,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.4 O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 1.075.680,00 (Um milhão, setenta e cinco mil, seiscientos e oitenta reais)** conforme quadro de quantidades e preços em planilha abaixo

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município e no Sistema de Compras da Secretaria de Educação de Pesqueira: <https://licitar.digital/>

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma <https://licitar.digital/> até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e/ou que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

3.7 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no sítio: <https://licitar.digital/>.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Marca/Fabricante

5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

6.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (<https://licitar.digital/>), na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2 Empresas brasileiras;

6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7.0 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro de Fornecedores do Município;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 Contiver vícios insanáveis;

7.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

8.0 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por membro da comissão de Licitação.

8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral do sistema de fornecedores do Município de Pesqueira, emitido por órgão de controle, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10 A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Pesqueira, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema de cadastro de fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13 A verificação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

9.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

9.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.0 DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://licitar.digital/>.

11.0 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 Fraudar a licitação

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada., REF_Ref114668108 \r \h * MERGEFORMAT Erro! A origem da referência não foi encontrada., e Erro! A origem da referência não foi encontrada.,** a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada., REF_Ref114668245 \r \h * MERGEFORMAT Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., e Erro! A origem da referência não foi encontrada.,** a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., e Erro! A origem da referência não foi encontrada.,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., e Erro! A origem da referência não foi encontrada.,** bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! A origem da referência não foi encontrada., Erro! A origem da referência não foi encontrada., e Erro! A origem da referência não foi encontrada.,** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cplpesqueira@gmail.com e na plataforma: <https://licitar.digital/>.

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.6. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

12.8. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico: <https://licitar.digital/>.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://licitar.digital/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Comendador José Didier, s/n – Centro - Pesqueira - PE, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 13h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

18.12.1. ANEXO I - Termo de Referência



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 18.12.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
- 18.12.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 18.12.4. ANEXO III – Declaração Conjunta

Pesqueira, 03 de julho de 2024

JULIANA MOURA PINHEIRO

Pregoeira – FME



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING DE IMPRESSÕES), INCLUINDO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (NOVOS DE PRIMEIRO USO) COM SISTEMA/SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO NO HORÁRIO ADMINISTRATIVO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDIMENTO À DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1. DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa outsourcing de impressões para à demanda da Secretaria de Educação em geral, incluindo fornecimento dos equipamentos (novos de primeiro uso) com sistema/software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico no horário administrativo, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel). A locação de impressoras oferece à secretaria de educação uma solução conveniente, econômica e eficiente para suas necessidades de impressão, tanto das demandas administrativas, bem como com a confecção dos materiais pedagógicos do



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

programa Educar Pra Valer. A aquisição permite que se concentrem em suas atividades principais sem se preocupar com a gestão e manutenção dos equipamentos.

Vale salientar que a contratação se justifica pelo fato de que o serviço de impressão é essencial para o bom andamento das atividades pedagógicas e operacionais desenvolvidas pelas escolas da Rede Municipal de Educação de Pesqueira – PE e Secretaria, no desempenho de suas atribuições. A Licitação para objeto pretendido justifica-se pela necessidade de imprimir apostilas para o programa Educar Pra valer, materiais didáticos, avaliações curriculares e entre outros documentos de cunho administrativo demandados diariamente.

Ao considerar a necessidade de impressão em larga escala de apostilas, materiais didáticos, avaliações curriculares e entre outros documentos de cunho administrativo, observa-se a carência de impressoras com capacidade de suportar a demanda. As impressoras pertencentes ao Fundo Municipal de Educação de Pesqueira – PE não comportam impressões em largas escalas e considerando que a aquisição, manutenção e reposição de insumos (exceto papel) torna esse processo mais oneroso para administração pública, em consonância com o princípio da economicidade, justifica-se a locação do presente objeto.

Outrossim, considera-se também a inexistência de pessoal especializado em manutenção técnica de impressoras na Secretaria de Educação de Pesqueira -PE, o que implica na necessidade de contratação de empresa especializada para realizar consertos, ocasionando perda na produtividade pela ausência de equipamento, tendo em vista não haver reserva técnica de impressoras.

Uma empresa especializada na locação de impressoras fornecerá manutenção preventiva e suporte técnico. A locação de impressoras geralmente inclui tais serviços, o que significa que qualquer problema com os equipamentos pode ser rapidamente resolvido por técnicos qualificados, ou seja, reduzindo o tempo de inatividade das impressoras e garantindo que os funcionários das escolas e creches possam continuar realizando suas tarefas sem interrupções.

Há, também, necessidade de um sistema de gerenciamento de impressão que forneça informações que permitam acompanhar a execução do contrato, realizar comparativo mês a mês, dentre outras medidas, visando realizar ações para redução de custo com impressão. Além disso, a locação de impressoras permite que a secretaria tenha acesso a equipamentos de qualidade sem a necessidade de um grande investimento inicial. Isso pode ser especialmente benéfico em um ambiente onde os recursos financeiros são limitados, permitindo que a secretaria direcione seus recursos para outras áreas prioritárias da educação.

Em resumo, os equipamentos/itens locados, atenderia toda essa demanda reprimida pela ausência destes, para cumprimento das prerrogativas, tendo em vista que o município não dispõe em sua estrutura de tais equipamentos. No mais, uma aquisição da mesma oneraria e muito o orçamento da Secretaria de Educação.

Por tudo isso, a contratação de empresa especializada nos serviços de outsourcing de impressões é mais que necessária para a continuação dos serviços essenciais em apoio à Secretaria Municipal de Educação de Pesqueira e escolas da rede Municipal. Portanto, justificamos a locação dos equipamentos para atuarem exclusivamente no cumprimento das atividades finalísticas e administrativas da Secretaria de Educação de Pesqueira.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação visa contribuir com o sucesso das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação de Pesqueira, bem como com o programa desenvolvido por ela, o Educar Pra Valer. O outsourcing de impressões é essencial para a continuação e melhoria na qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Pesqueira.

Impressões são importantes para os setores da Secretaria de Educação por diversos motivos. Primeiro, professores muitas vezes precisam imprimir materiais de apoio, como planos de aula, folhas de exercícios, atividades prontas, textos complementares, entre outros recursos didáticos para enriquecer o ensino em sala de aula. Segundo, as impressões beneficiarão diretamente o programa Educar Pra Valer na produção das apostilas que serão distribuídas a todos os alunos do programa. Além disso, auxiliará diretamente nas funções administrativas da Secretaria de educação.

O programa Educar Pra Valer é uma iniciativa da Associação Bem Comum em parceria com a Fundação Lemann. Seu objetivo é prestar assessoria técnica gratuita a municípios brasileiros que enfrentam graves problemas educacionais. O programa visa apoiar esses municípios na implementação de boas práticas de gestão para garantir o ingresso, permanência e a excelência de aprendizagem das crianças nas escolas públicas, motivo este ser de real importância a continuação do programa e seu suporte.

Visando a melhoria no ensino dos alunos, foi criado um material didático ofertado pelo Programa Educar Pra Valer, consiste em cadernos bimestrais cujo teor é de imprescindível valor no que tange ao ensino e à aprendizagem, motivo este a presente contratação. A contratação visa a confecção de parte do trabalho que será executado pelo Programa. Parcela da execução está no uso dos cadernos de estudantes e professores (orientações didáticas). Ademais, importante salientar que está locação vai de encontro com a economicidade e eficiência da utilização dos recursos públicos, visto que a licitação passada possuía valor superior ao atual.

Além do que já foi mencionado, a presente aquisição de caixas de resmas também se faz necessário para as demandas administrativas da Secretaria de Educação do Município de Pesqueira. A Secretaria de Educação, em suas funções administrativas, utiliza papel para uma variedade de propósitos que são fundamentais para o funcionamento eficiente do sistema educacional. Aqui estão alguns exemplos específicos de como o papel é necessário: Atos administrativos; Contratos e Convênios; Gestão de Recursos Humanos; Comunicação e Informação; Planejamento e Organização; Controle e Fiscalização; Atendimento ao Público; entre outras funções que demandam o uso de papel diariamente.

Outrossim, as impressões são importantes também para a comunicação com os pais: É comum que escolas e creches enviem comunicados, circulares, boletins e relatórios impressos para os pais ou responsáveis, informando sobre eventos, atividades escolares, notas dos alunos, entre outras informações importantes.

Além disso, a Secretaria diariamente necessita de documentação administrativa, como formulários de matrícula, registros de presença, relatórios de desempenho dos alunos, registros médicos, entre outros documentos. Do qual muitas vezes necessitam serem impressos e arquivados para fins de registro e controle.

As impressões também são utilizadas para a decoração das salas de aula e áreas comuns, para criar um ambiente mais acolhedor e estimulante para as crianças. Além disso, materiais visuais



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como cartazes educativos, murais e materiais de campanhas pedagógicas são frequentemente impressos.

Ademais, os alunos também precisam de materiais impressos para projetos, trabalhos escolares, apresentações, cartazes e outras atividades práticas que complementam seu aprendizado.

As impressões ainda desempenham um papel importante no ambiente educacional, fornecendo suporte físico e tangível para uma variedade de atividades pedagógicas, administrativas e de comunicação. Por isso, uma empresa especializada em outsourcing de impressões, que inclua o fornecimento dos equipamentos (novos de primeiro uso) com sistema/software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico no horário administrativo e reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), é extremamente necessária.

A locação de impressoras oferece à secretaria de educação uma solução conveniente, econômica e eficiente para suas necessidades de impressão, permitindo que se concentrem em suas atividades principais sem se preocupar com a gestão e manutenção dos equipamentos.

No mais, ao considerar a necessidade de impressão em larga escala de apostilas, materiais didáticos, avaliações curriculares e entre outros documentos de cunho administrativo, observa-se a carência de impressoras com capacidade de suportar a demanda. As impressoras pertencentes ao Fundo Municipal de Educação de Pesqueira – PE, não comportam impressões em largas escalas e considerando que a aquisição, manutenção e reposição de insumos (exceto papel) torna esse processo mais oneroso para administração pública, em consonância com o princípio da economicidade, justifica-se a locação do presente objeto.

Por tudo isso, a locação de impressoras permite que a secretaria tenha acesso a equipamentos de qualidade sem a necessidade de um grande investimento inicial, sendo especialmente benéfico em um ambiente onde os recursos financeiros são limitados, permitindo que a secretaria direcione seus recursos para outras áreas prioritárias da educação. Além de que os contratos de locação geralmente incluem serviços de gerenciamento e monitoramento do uso das impressoras. Isso pode ajudar a secretaria a controlar e otimizar os custos de impressão em todas as escolas e creches, garantindo um uso eficiente dos recursos.

Em resumo, a locação de impressoras beneficiará a secretaria de educação de Pesqueira na gestão das escolas e creches, proporcionando acesso a equipamentos de qualidade, serviços de suporte e manutenção, além de contribuir para uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos de impressão em toda a rede educacional. Portanto, justificada a sua essencialidade para este setor.

1.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.2.1 Tipo de contratação: Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo Único do artigo 6º da Lei 14.133/21.
- 1.2.2 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.2.3 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;
- 1.2.4 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato;
- 1.2.5 Modalidade de licitação;
 - 1.2.5.1 Em consequência da padronização existente no mercado de tecnologia da informação, modalidade de licitação adotada é o PREGÃO, conforme o artigo 6º, XLI da Lei 14.133/21;
- 1.2.6 Tipo de licitação
 - 1.2.6.1 O tipo de licitação será o menor preço por item, conforme artigo 33 da Lei 14.133/21.
 - 1.2.6.2 A execução se procederá em regime de empreitada por preço unitário.
- 1.2.7 Fundamentos Legais
 - 1.2.7.1 A contratação em pauta se sujeita à Legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem.
 - 1.2.7.2 Leis Federais:
 - a) Lei nº 14.133/21: Institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - b) Lei nº 14.133/21, incisos XIII e XLI: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

1.3. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A justificativa para calcular a estimativa com base nos últimos 12 meses do último contrato, conforme registrado nos boletins apresentados pelo último prestador de serviço, é essencial para garantir a transparência, eficiência e a alocação adequada dos recursos públicos, cumprindo princípios de responsabilidade fiscal e governança que são fundamentais para a gestão pública eficaz.

A escolha dos últimos 12 meses como base para o cálculo da estimativa assegura uma visão atualizada dos custos envolvidos no serviço, evitando a utilização de dados desatualizados que poderiam resultar em alocações orçamentárias inadequadas e ineficientes. Além disso, considerar o último contrato e os boletins apresentados pelo prestador de serviço fornece uma base sólida e verificável para a estimativa, uma vez que esses documentos são geralmente auditados e contêm informações detalhadas sobre os custos envolvidos.

No contexto da Secretaria de Educação de Pesqueira/PE, a gestão eficaz dos recursos públicos é fundamental para atender às necessidades da comunidade de forma eficiente. O uso de dados de contratos anteriores demonstra o compromisso da administração pública com a responsabilidade fiscal e a gestão eficiente dos recursos. Essa prática também promove a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

transparência, pois permite que os cidadãos e partes interessadas verifiquem facilmente como as estimativas foram calculadas, aumentando a confiança na gestão pública.

O órgão Público municipal desempenha um papel crucial no desenvolvimento da cidade, fornecendo serviços essenciais que afetam diretamente a qualidade de vida dos cidadãos. Garantir o bom andamento das atividades contínuas e diárias requer um planejamento cuidadoso, e a alocação de recursos com base em informações precisas é crucial para esse propósito. A transparência e a prestação de contas nas estimativas de contratos demonstram o compromisso da administração com a comunidade e seu desejo de utilizar os recursos públicos de forma responsável.

Por tudo isso, a justificativa para calcular a estimativa com base nos últimos 12 meses do último contrato, registrados nos boletins apresentados pelo último prestador de serviço, é uma abordagem sólida que promove a responsabilidade fiscal, a eficiência na gestão pública e a transparência. Ela garante que os recursos sejam alocados de maneira a atender às necessidades da comunidade de Pesqueira/PE e impulsionar o desenvolvimento da cidade, ao mesmo tempo em que constrói confiança e prestação de contas junto aos cidadãos e partes interessadas.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

2.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de pesquisas em sítios eletrônicos tomados de base o valor médio. No mesmo, os relatórios gerados encontram-se em anexo.

IDENTIFICAÇÃO DE TODAS AS SOLUÇÕES DE MERCADO E PREÇOS LEVANTADOS	
Fontes de pesquisas: TOME CONTAS, SÍTIOS ELETRÔNICOS	
Relatório gerado: Maio de 2024.	Forma de pesquisa: Pesquisas via internet

2.2. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

Os resultados foram compilados na planilha de preços estimados, registrando planilha de preços e valores obtidos. Com a metodologia de apuração de preços, utilizou-se a média simples dos preços, excluindo-se as propostas que apresentaram valores significativamente superior à maioria. Ademais, busca-se evitar distorção no cálculo do preço médio.

Outrossim, será especificado no Termo de Referência os limites mínimos e máximos de aquisição dos objetos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

No mesmo sentido, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros, empregados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os itens I e II.

I- Painel de preços, disponível no endereço eletrônico, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior a data de divulgação do instrumento convocatório;

II- Aquisições e contratações similares de outros entes Públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III- Dados publicados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora do acesso; ou

IV- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

2.3. ANÁLISE DE CENÁRIOS E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

Nesta etapa é feita a avaliação dos cenários de contratação e a definição e justificativa da alternativa que mais se aproximam dos requisitos definidos. No mesmo sentido, visa-se a atender a demanda e promover assim, a competição entre os prestadores de serviços, sempre visando aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e economicidade. Visando assim, o serviço mais vantajoso para a Administração Pública.

Ademais, levando em consideração as pesquisas realizadas e a demanda a ser atendida, a solução mais vantajosa e que se adequam às necessidades dos órgãos é a concorrência por meio do pregão eletrônico, que tratará da contratação de empresa especializada em outsourcing de impressões. Por tudo isso, tal cenário é o mais vantajoso para a Administração Pública do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, padronização, segurança e eficiência e disponibilidade do mercado.

3. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇOS

A tabela abaixo juntamente com a planilha de composição de custos que estará em anexo ao TERMO DE REFERÊNCIA apresenta as unidades de medida de cada item de contratação, a quantidade estimada de bens e serviços e o valor da contratação. No mesmo sentido, faz-se a análise críticas dos preços coletados para, ao final, definir a estimativa preliminar de preços mensal a serem pagos. Vejamos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Impressão mês	Impressão ano	Sub-total	Excedente 20%	Valor cópia	Valor por impressora	Valor total
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática A4 32 PPM. (impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).	Unid	1	40.000	480.000	480.000	576.000	0,10	4.800,00	4.800,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000	3.600.000	4.680.000	0,10	13.000,00	39.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 80 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000	3.600.000	4.680.000	0,10	13.000,00	39.000,00
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - impressora Tipo colorida A4, 30ppm – sem digitalizadora. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).	Unid	1	10.000	120.000	120.000	144.000	0,57	6.840,00	6.840,00
VALOR TOTAL MENSAL										89.640,00
VALOR TOTAL ANUAL										1.075.680,00

ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS:

Considerando os orçamentos levantados entende-se, também, que os preços coletados utilizados para o orçamento apresentado estão de acordo com os característicos do mercado, representando capacidade de elegibilidade.

Ademais, o método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média do valor de cada custo da planilha de preços pesquisados dos orçamentos recebidos, que resultou no valor orçado estimado é de **R\$ 1.075,680 anual**.

Estimativa preliminar de preços **R\$1.075.680,00 (Um milhão, setenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais.)**

4. ANÁLISE DE RISCO, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS

Análise de riscos

Nº	Descrição do risco	Probabilidade da ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Definir inadequadamente os requisitos da compra	Médio	Médio	Definir requisitos necessários e suficientes, de	Aperfeiçoar controles internos.	Secretaria de Educação de Pesqueira/PE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

				forma que o objeto seja precisamente definido.		
2.	Solicitar quantidade inadequada	Médio	Alto	Levantamento das necessidades da unidade, a fim de estabelecer e justificar claramente as quantidades demandas do Termo de Referência.	Aperfeiçoar os cálculos de acordo com a demanda necessária.	Secretaria de Educação de Pesqueira/PE
3.	Durante a operação interna do processo licitatório, levando em consideração a grande demanda de processos em andamento, a presente licitação pode sofrer com o atraso, o que pode impactar diretamente o mercado, uma vez que nossos valores apresentaram defasagem com os encontrados no mercado.	Médio	Alto	Implementação da licitação em caráter de urgência para atendimento da demanda.	Atualização das pesquisas de preços médio	Secretaria de Educação de Pesqueira/PE Setor Permanente de Licitação
4.	Durante a fase de seleção do fornecedor, ocorrem variantes nos valores ofertados, sendo possível que o/os ganhador/es não realize a contemplação de determinado produto que atenderia a demanda.	Médio	Médio	Procurar por um fornecedor para determinado produto, até mesmo por meio de possível processo de chamamento.	Atualização e adequação das especificações dos itens.	Setor de Licitação
5.	Material entregue com defeito, falha ou imperfeição	Alto	Médio	Contactar empresa exigindo substituição imediata.	Encaminhar pedido de solicitação de esclarecimento e providências.	Fiscal do Contrato

Dentre os riscos elencados acima, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. No mesmo sentido, importa garantir que sejam efetivadas em todas as etapas do processo de contratação e implementação de diante dos riscos elencados no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e suas respectivas ações de prevenção e contingência, conclui-se que os riscos apresentados não oferecem impedimento suficiente à viabilidade da contratação do objeto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Para receber impressoras nas escolas e creches, bem como na secretaria de educação, algumas providências importantes devem ser tomadas para garantir uma integração eficaz dos novos equipamentos:

1. Avaliação das necessidades: Antes de receber as impressoras, é importante que cada escola e creche avalie suas necessidades específicas de impressão. Isso inclui determinar o volume estimado de impressões mensais, os tipos de documentos mais frequentemente impressos e quaisquer requisitos especiais de impressão.
2. Preparação do espaço: As escolas e creches devem preparar um espaço adequado para a instalação das impressoras. Isso pode incluir a disponibilização de uma área de trabalho adequada, com acesso à energia elétrica e conexão de rede, além de espaço para armazenamento de suprimentos e materiais de impressão.
3. Treinamento dos funcionários: Antes de começar a utilizar as impressoras, os funcionários das escolas e creches devem receber treinamento adequado sobre como operar os novos equipamentos de forma segura e eficiente. Isso inclui instruções sobre como carregar papel e cartuchos de tinta ou toner, como usar os recursos de impressão e como solucionar problemas comuns.
4. Estabelecimento de políticas de uso: As escolas e creches devem estabelecer políticas claras sobre o uso das impressoras, incluindo orientações sobre quem tem permissão para usar os equipamentos, quais tipos de documentos podem ser impressos, como solicitar manutenção ou reposição de suprimentos e quais medidas devem ser tomadas para economizar papel e energia.
5. Manutenção e cuidados: É importante que as escolas e creches estabeleçam procedimentos para a manutenção regular das impressoras, como a limpeza periódica dos equipamentos e a troca preventiva de peças desgastadas. Além disso, os funcionários devem ser instruídos sobre como relatar problemas ou solicitar assistência técnica quando necessário, para a contratada.

Ao tomar essas providências, a secretaria de Educação, bem como as escolas e creches, estarão preparadas para receber e utilizar as impressoras de forma eficaz, contribuindo para o apoio às atividades educacionais e administrativas da instituição.

4.2. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PREVISTOS

Nesta etapa são elencados os principais resultados e benefícios que se espera atingir com a empresa selecionada.

- * Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para a execução dos serviços;
- * Redução de despesas operacionais e administrativas do Município;

5.0. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

Item do estudo técnico preliminar	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente justificadas?	SIM
6. A análise do cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para a prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM
12. Ante o exposto, o presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. No mesmo sentido, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING), INCLUINDO CESSÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS E DE SISTEMA/SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, ALÉM DE FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA - PE, conforme descrição no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pelo fato de que o serviço de impressão é essencial para o bom andamento das atividades pedagógicas e operacionais desenvolvidas pelas escolas da Rede Municipal de Educação de Pesqueira – PE e Secretaria, no desempenho de suas atribuições. A Licitação para objeto pretendido justifica-se pela necessidade de imprimir Apostilas, materiais didáticos, avaliações curriculares e entre outros documentos de cunho administrativo.

Considerando a necessidade de impressão em larga escala de Apostilas, materiais didáticos, avaliações curriculares e entre outros documentos de cunho administrativo; considerando que as impressoras pertencentes ao Fundo Municipal de Educação de Pesqueira – PE não comportam impressões em largas escalas; Considerando que a aquisição, manutenção e reposição de insumos (exceto papel) torna esse processo mais oneroso para administração pública; Considerando o princípio da economicidade, justifica-se a locação do presente objeto.

Considere-se também a inexistência de pessoal especializado em manutenção técnica de impressoras na Secretaria de Educação de Pesqueira -PE, o que implica na necessidade de contratação de empresa especializada para realizar consertos, ocasionando perda na produtividade pela ausência de equipamento, tendo em vista não haver reserva técnica de impressoras.

Há, também, necessidade de um sistema de gerenciamento de impressão que forneça informações que permitam acompanhar a execução do contrato, realizar comparativo mês a mês, dentre outras medidas, visando realizar ações para redução de custo com impressão

Dessa forma os equipamentos/itens locados, atenderia toda essa demanda reprimida pela ausência



4.0 DETALHAMENTO DA NECESSIDADE

4.2 Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa em banco de preços: abril/2024.

[illegible]



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14133/2021.

5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 As características dos equipamentos e condições de execução das locações de impressoras encontram-se pormenorizada em tópico específico no Termo de Referência anexo desse processo.

7.2 Todos os equipamentos deverão ser novos e em perfeito estado de conservação, permitindo o perfeito uso e utilização.

7.3 Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas, formato da impressão, o usuário que enviou o arquivo a ser impresso, a identificação do arquivo, a data e a hora da impressão, registro (logs) de falhas, dos recursos utilizados na impressão, sendo alguns dos pontos acima inerentes do equipamento e outros apenas possíveis com a utilização do software de gerenciamento a ser implantado. Essas características deverão estar comprovadas por meio de documentação do software.

7.4 Deve ser fornecido acesso com perfil técnico de operação do sistema de gerenciamento ao servidor do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira -PE, para extração dos relatórios relativos à medição do contrato.

7.5 O sistema deve ser configurado para não enviar informação para fora da rede da FME, exceto informações da impressora, como: o valor do contador, o nível de tinta nos cartuchos e os desgastes de peças da impressora, que poderão ser enviadas para a CONTRATADA

7.6 O fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes etc., necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser originais do fabricante dos equipamentos, sendo vedada a utilização de material remanufaturado, visando garantir a qualidade,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a disponibilidade e o desempenho do serviço de impressão.

7.6.1 O papel e a energia elétrica para operação dos equipamentos serão fornecidos pela Fundo Municipal de Educação de Pesqueira -PE.

7.7 Todas as impressoras deverão funcionar em rede.

7.8 Os equipamentos, deverão permitir a impressão com senhas de controle tendo em vista a impressão de documentos confidenciais;

7.9 Os equipamentos, deverão possibilitar imprimir no formato A3.

7.10 Todas as impressoras deverão vir com seus respectivos transformadores, para mudança de 220volts para 110volts, caso necessário, já que a energia fornecida pela Contratante será 220v e a entrada destes equipamentos provavelmente será 110v.

8 DA ENTREGA / DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS

8.1 Os equipamentos serão entregues somente mediante solicitação escrita emitida pelo gestor/fiscal do contrato;

8.2 Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão assim como o endereço de instalação;

8.3 Os equipamentos serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da CONTRATADA.

8.4 Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos, instalação e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE.

9 DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.1 Os equipamentos deverão ser instalados na unidade administrativa do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE, conforme ordem de serviço com tipos e quantitativos, a ser fornecida pelo setor requisitante.

9.2 O prazo para a instalação dos equipamentos será de 15 dias úteis contado da data de recebimento da Ordem de Serviço. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

9.3 Customização das configurações dos equipamentos;

9.4 Identificação dos equipamentos;

9.5 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

9.6 Treinamento de equipe da CONTRATANTE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar estabilizadores e/ou transformadores de voltagem compatíveis com a potência das estações de impressão.

10 DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

10.1 A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas.

10.2 Os serviços de assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade presencial ou remota a depender da complexidade da assistência solicitada;

10.3 Quando a manutenção não puder ser executada no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante ou superior em caráter provisório.

10.4 No caso de manutenção preventiva a CONTRATADA poderá realizar desde que a CONTRATANTE seja informada com antecedência mínima de 05 dias úteis.

10.5 A CONTRATADA deverá possuir equipamentos sobressalentes que permitam a rápida substituição de um equipamento defeituoso.

10.6 Quando o mesmo equipamento apresentar o mesmo defeito por 3 (três) vezes no intervalo consecutivo de 30 (trinta) dias o equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior.

11 DO FORNECIMENTO DE INSUMOS:

11.1 Os suprimentos deverão ser compatíveis com os equipamentos, originais e de fábrica, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.

11.2 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) toner e 01 (um) fotocondutor adicionais para os equipamentos instalados;

11.3 Para cada toner substituído deverá ser enviado um novo automaticamente após a substituição.

11.4 A Contratante ficará responsável, apenas, pelo armazenamento de um suprimento (Toner e Fotocondutor), para cada equipamento.

11.5 No tocante ao armazenamento das peças para manutenção e equipamentos de backup, será de responsabilidade total da contratada.

12 SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

12.1 DO MONITORAMENTO:

12.1.1 Coleta de contadores de equipamentos conectados via rede;

12.1.2 Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme o modelo de equipamento disponibilizados e conectados via rede;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1.3 O sistema deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4, carta, Ofício, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, cor (mono ou em cores).

12.1.4 Coleta de informações acerca dos suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;

12.1.5 Coleta de alertas de manutenção, nos equipamentos conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento etc.;

12.1.6 Deverá permitir que os usuários enviem seus trabalhos pela rede e os retirem em qualquer impressora ou multifuncional da rede, através de sua senha pessoal;

12.1.7 Deve permitir liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuários vinculados às dependências e ou localidades, somente pelo administrador do sistema, vinculando a cota de cada usuário de forma centralizada;

12.1.8 Deve permitir a definição de cotas por usuários e ou por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total, pelo administrador do sistema, avisando seu superior quando este percentual for atingido;

12.1.9 Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada, o percentual médio de cobertura por página;

12.1.10 Permitir que o usuário possa cancelar e/ou selecionar os trabalhos que realmente deseja imprimir no painel dos equipamentos;

12.1.11 Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões ecópias);

12.1.12 Relatório de produção de páginas digitalizadas;

12.1.13 Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados do contrato;

12.1.14 Relatório detalhado da contabilização das impressões: por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;

12.1.15 Gráficos interativos;

12.1.16 Quantidade ilimitada de usuários do cliente final, com acesso permissionado no sistema;

12.1.17 Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento;

12.1.18 Notificações por e-mail;

12.1.19 Deve permitir que a aplicação solicite, caso necessário, a cada cópia, a impositação da identificação do usuário (senha e/ou cartão de aproximação) e senha válidos para o ambiente corporativo;

12.1.20 Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a forma da bilhetagem física e lógica;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1.21 Deve impedir a desinstalação da aplicação por usuário não autorizado (levando-se em consideração os direitos da Rede e o Sistema Operacional instalado);

12.1.22 Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto.

12.1.23 A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá possuir um dashboard para administração via WEB (Browser) compatível com no mínimo MicrosoftEdge, Firefox, Chrome e Safari;

12.2 DOS SUPRIMENTOS:

12.2.1 Identificação automática das trocas de suprimentos que estão ocorrendo;

12.2.2 Possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática;

12.2.3 Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca.

12.3 DO HELPDESK:

12.3.1 Cliente final pode abrir chamados diretamente pela Web;

12.3.2 Notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes;

12.3.3 Gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados etc.;

12.3.4 Visão interativa de todos os chamados em um dashboard, de preferência em formato kanban, que permite uma melhor distribuição e visualização dos atendimentos;

12.3.5 Controle de SLA (tempo de atendimento ao cliente) integrado aos chamados.

12.4 DA SOLUÇÃO DE RECONHECIMENTO ÓPTICOS DE CARACTERES (OCR):

12.4.1 Deverá ser fornecida solução de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), para língua portuguesa do Brasil.

12.4.2 A solução deverá permitir o reconhecimento ótico de caracteres de documentos diretamente nos equipamentos multifuncionais, caso o equipamento não suporte internamente a funcionalidade, a CONTRATADA deverá fornecer todo o hardware, software e licenças necessárias ao pleno funcionamento da solução.

12.4.3 No mínimo a solução deverá possuir o formato PDF, PDF/A, PDF com OCR para a saída do reconhecimento ótico de caracteres.

13. DOS QUANTITATIVOS DE IMPRESSÃO

13.1 A franquia mensal máxima será de acordo com a planilha cópias/impressão, contabilizadas no formato A4, com digitalizações ilimitadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Impressão mês	Impressão ano máquina
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo III – Impressora Multifuncional	Unid	1	40.000	480.000



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Monocromática A4 32 PPM. (impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).				
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 80 PPM. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento)	Unid	3	100.000	1.200.000
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - impressora Tipo colorida A4, 30ppm – sem digitalizadora. (Impressão, digitalização e reprografia, incluindo instalação, configuração, manutenção, insumos (exceto papel, com fornecimento de software de gerenciamento).	Unid	1	10.000	120.000

13.2 Ficarão estimados os valores dos quantitativos excedentes da franquia o total de 20% da franquia de cada máquina, meramente para efeitos de formulação das propostas, já que não haverá obrigatoriedade de utilização de tais quantitativos.

13.3 Haverá sistema de compensação de franquias, respeitados os tipos de impressora, entre os quantitativos de impressão/cópia não utilizados da franquia e os quantitativos de impressão/cópias excedentes, englobando todos os órgãos e entidades participantes, bem como todos os equipamentos efetivamente e inutilizados.

13.4 As soluções necessárias para obtenção das digitalizações com OCR, pelo menos na extensão PDF/A, PDF com OCR e com as demais características deste Termo de Referência são de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como o sistema de medição e controle eletrônico, pois tais sistemas não poderão ser cobrados à parte.

13.5 O período de medição e faturamento abrangerá o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês a que se referir a prestação de serviços.

13.6 Haverá a garantia de pagamento mínimo mensal correspondente a franquia de cada equipamento.

13.7 A Contratada deverá encaminhar o Relatório Mensal gerado pelo sistema de gerenciamento para o Gestor/fiscal do Contratos.

13.8 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço até o 10º dia do mês subsequente ao faturado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 Considerando os processos anteriores de locações de impressoras, bem como os padrões de mercado, no que tange a esse tipo de equipamento, foram elencadas as características mínimas de cada peça proposta, de maneira a atingir os resultados esperados conforme planilha do item 4 deste TR.

14.2 Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

14.2.1 A contratada realizará treinamento operacional das máquinas locadas para os servidores da Secretaria da Educação que farão a utilização das máquinas.

14.3 De acordo com critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

14.3.1 Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

14.3.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.3.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6 Fiscalização



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

15.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

15.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

15.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.7.6 Fiscalização Administrativa

15.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

15.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

16.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.10.1 O prazo de validade;
- 16.10.2 A data da emissão;
- 16.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.10.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 16.10.5 O valor a pagar; e
- 16.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao sistema de cadastro de fornecedores do Município ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13 A Administração deverá realizar consulta ao sistema de cadastro de fornecedores do Município para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.14 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos de controle tributário.

Prazo de pagamento

16.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

16.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

16.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

17.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

17.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

17.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.6 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

17.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.20.1 A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

Qualificação Econômico-Financeira

17.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.23.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.23.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.23.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.23.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

17.25 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, considerando os quantitativos mínimos destacados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática A4 32 PPM.	Unid	1
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 PPM	Unid	1
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING) - Equipamento Tipo IV – Impressora Multifuncional Monocromática A4 80 PPM.	Unid	1
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA (OUTSOURCING) – Equipamento para impressão Tipo colorida	Unid	1

17.25.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.25.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.25.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.26 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

17.26.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.26.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.26.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

17.26.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. DOS CATÁLOGO/FICHAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

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

18.2 Serão exigidas, à(s) licitante(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar, a apresentação de catálogo/fichas técnicas de todos os itens nos quais foi vencedora nos lances, para análise da qualidade ofertada;

18.3 Os catálogo/fichas técnicas deverão ser entregues no prazo máximo de 02 h (duas horas) da solicitação, via sistema em ambas de documentação completa.

19 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.025.640,00 (Um milhão, vinte e cinco mil, seiscentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha de item 04 deste TR.

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Município de Pesqueira.

20.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 15000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UO: 15005 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB

Dotação: 12.128.0404.2160 - Manutenção das Ações de Apoio a Graduação de Professores do Ensino Fundamental

33903900 - 15400001 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 15000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UO: 15005 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB

Dotação: 12.128.0404.2160 - Manutenção das Ações de Apoio a Graduação de Professores do Ensino Fundamental

33903900 - 15400001 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 15000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UO: 15002 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

33903900 - 15500000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 15000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UO: 15001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Poder: 2 - Poder Executivo

Dotação: 12.361.0401.2135 - Manutenção das Atividades de Gestão da Sec. de Educação

33903900 - 15001001 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 São obrigações da Contratante:

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

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

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

21.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

22.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

22.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, frete (qualquer valor de empenho), carga e descarga de mercadoria, seguros, deslocamento, alimentação e hospedagem de pessoal, prestação de garantia, instalação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do pacto contratual assinado (ata do pregão).

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

24 DO REAJUSTE

24.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

25 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada.

26 DAS INFORMAÇÕES

26.1 Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para a aquisição do produto solicitado e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ____/2024, REF. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TIPO IMPRESSORAS QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE E A EMPRESA.....

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESQUEIRA/PE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.074.663/0001-37, neste ato representado pelo Sr (a)....., brasileiro, ..., inscrito no C.P.F. sob o nº e RG SDS/PE - domiciliado na Rua, Nº, – – Pesqueira - PE, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na – – PE, inscrita no CNPJ nº, neste ato representado pelo Senhor, Brasileiro, ..., Empresário, residente e domiciliado na Rua - - - PE, Inscrito no CPF nº, Carteira de Identidade RG nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada em locação de impressoras (OUTSOURCING), estando inclusa a cessão de uso dos equipamentos e de sistema/software de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, assim como os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e componentes, além de fornecimento de insumos (exceto papel), para o Fundo Municipal de Educação de Pesqueira – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1		..			
VALOR TOTAL					

- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal, na classificação abaixo:
....
....
- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IPCA/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os produtos que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. São obrigações do Contratante:
 - 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1 A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 São obrigações do contratado (Art. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.2.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.2.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.2.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.2.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.2.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO

- 12.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.2.3 Indenizações e multas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 13.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

- 14.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 14.2 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
- 14.3 Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.
- 14.4 O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 14.5 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto nº 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

- 14.6 O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no Lei nº 14133/2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos..

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pesqueira para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

....., ... de..... de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas: 1.....

2.....



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024

PREFEITURA DE PESQUEIRA - PE

DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

A empresa_____, inscrita CNPJ nº_____, com sede na_____, através de seu representante legal Sr._____ inscrito no CPF_____ e RG_____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis:

Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declara ainda não haver fatos impeditivos quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº____ Pregão nº____/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

.....

CPF.....