



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PROCESSO Nº 044/FMS/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/FMS/2016**

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**Data:** 05/10/2016

**Horário de abertura da sessão e recebimento dos envelopes:** 11h30min (Horário de Pernambuco)

**Local:** Centro Administrativo Joaquim Nabuco, localizado na Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, através do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, e ainda por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **José Ganganeli de Abreu Coutinho**, designado(a) por meio da Portaria FMS nº 0007 de 06 de janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, para Registro de Preços, tendo como tipo de licitação a de **menor preço global**.

Este Pregão para o sistema de Registro de Preços reger-se-á pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, tendo o seu art. 15 sido regulamentado, em nível Municipal, pelo Decreto nº 1089/2013 de 12.04.2013, Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, além do Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE, e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital.

**1 - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste procedimento licitatório o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estações de trabalho, notebooks, impressoras e multifuncionais, para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do Fundo Municipal de saúde em quantidades estimadas, conforme planilhas anexas ao edital.

**2 - DA SECRETARIA SOLICITANTE**

2.1 Fundo Municipal de Saúde.

**3 - DO REGISTRO DE PREÇO**

3.1 O registro de preço será formalizado por intermédio de ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.

3.2 Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo I.

3.3 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 1089 / 2013.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:** 41000 – Fundo Municipal de Saúde; **Unidade Orçamentária:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Subfunção:** 122 – Administração Geral; **Programa:** 7101 – Apoio Administrativo da Política Municipal de Saúde; **Ação:** 8131– Gestão Administrativa da Política Municipal de Saúde; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **Subação:** 0436 – Desenvolver Ações de Manutenção e Suporte da Política Municipal de Saúde; **Detalhamento:** 12 – Locação de Máquinas e



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Equipamentos; **Código Reduzido:** 567 F1;

**5 - DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:**

5.1 Serão fornecidos aos interessados, cópia impressa dos documentos abaixo descritos, mediante indenização da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou, gratuitamente, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético, os seguintes documentos:

- Edital;
- Anexo I – Modelo de Planilha de Preços;
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo IV – Modelo para a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, CF e inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93 e alterações;
- Anexo V – Modelo de Procuração;
- Anexo VI – Termo de Opção pelo tratamento diferenciado.
- Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- Anexo VIII – Termo de Referência

**6 - DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO**

6.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1 Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda, através do e-mail [pregaocabo@yahoo.com.br](mailto:pregaocabo@yahoo.com.br).

6.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), e protocolado na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, no endereço constante do rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante, no horário das 08h00min às 14h00min.

**7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

7.2 Não poderá participar da licitação:

- a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- b) Empresas temporariamente suspensas de licitar ou impedidas de participar de



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.

- c) Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- d) Empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial

<b>8 DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES</b>
---

8.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do inciso IV, art. 11 do Decreto nº 3555/2000;

8.2 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, juntamente com documento que legitime o autor (outorgante){contrato social} da procuração a outorgar os poderes nela explicitados.

8.2.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento;

8.2.2 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

8.2.3 A empresa que não credenciar representante no início da sessão, não mais poderá fazê-lo, e permanecerá sem representação.

8.3 O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "A" – PROPOSTA DE PREÇOS e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, juntamente com a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e do Termo de Opção.

8.3.1 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, a pessoa física e/ou jurídica ficará apenas impedida de se manifestar e responder pela empresa durante os trabalhos.

8.4 Cada licitante poderá apresentar no máximo 01 (um) representante, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

8.5 Os documentos de credenciamento juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e o Termo de Opção pelo tratamento diferenciado, incluindo observações constantes no (Anexo VI), que serão retidos pela Equipe de Apoio do Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo.

8.6 Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br) no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 7.2 e suas alíneas.

8.7 A empresa interessada em gozar do privilegio da LC nº123/2006 e alterações, deverá apresentar o Anexo VI no credenciamento.

8.8 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação que a instruírem será pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), realizada de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e o Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693/2000 e 3.784/2001, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



horários já determinados.

8.9 No dia, hora e local designados no edital, para a realização da sessão pública para recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, a empresa interessada ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

8.10 Encerrado o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo(a) Pregoeiro(a) para o processamento dos envelopes de proposta de preços e de documentação habilitação, e, a consequente abertura dos envelopes de propostas de preços, com vistas à verificação de conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório. A partir de então não serão admitidos novos proponentes ao certame licitatório;

**9 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEI / ME / EPP**

9.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

9.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo Anexo VI, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

I. Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;

9.2 Nos termos do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:

- a) No caso de microempresa individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- b) No caso de microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c) No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa individual ou a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações).
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006).

- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006 e alterações empresas:
- I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
  - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
  - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
  - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC Nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
  - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
  - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
  - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
  - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
  - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações);

9.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, e, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);

9.4.1 Caso não haja optantes, o(a) Pregoeiro(a) procederá com o credenciamento normal;

9.4.2 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com o(a) Pregoeiro(a) apor sua rubrica nos mesmos;

9.4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e o(a) pregoeiro(a) designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP;

9.4.4 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como MEI ou ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**9.4.5 O(s) Item(s) terá(ão) a participação de todas as empresas que acudirem ao certame (Participação Ampla), tudo conforme instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;**

9.4.6 Na licitação de participação ampla, após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.4.6.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço por item/lote, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.

9.4.6.2 Para a montante com Participação Ampla, em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento).

9.4.6.3 Após o encerramento da fase de lances, verificada a situação de empate a que se refere os subitens 9.4.6, 9.4.6.1 e 9.4.6.2 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então arrematante, podendo apresentá-la **no prazo de até 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão desse direito.

9.4.7 Conforme instituído no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, fica(m) reservado(s) item(ns)/lote(s) destinado exclusivamente às microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4.8 Conforme instituído no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, fica reservada uma cota no percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do quantitativo total do objeto de cada item(ns)/lote(s) ali enquadrado, onde está assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4.9 Para a Cota Reservada, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, observado ainda o item seguinte;

9.4.9.1 Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Ampla, a contratação final deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa em qualquer das cotas.

9.5 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e, suas alterações procedidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **10 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente fechado e indevassado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas rubricados todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo na sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ENVELOPE A – PROPOSTAS DE PREÇOS**

Fundo Municipal de Saúde  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_ / 2016  
Data / Hora:  
Razão Social do Proponente  
CNPJ

10.1.1 Não serão aceitas no texto da proposta expressões do tipo: de acordo com o edital / segundo o edital / concordamos com os termos do edital, etc., visando não explicitar tudo aquilo exigido no item 10.2 e seus subitens. O uso das expressões acima citada, acarretará na desclassificação da proposta de preços.

10.1.2 A proposta de preços deverá ser apresentada em qualquer fonte, com o tamanho mínimo 10 (dez), sob pena de desclassificação da proposta por absoluta incapacidade de ser lido o seu conteúdo.

**10.2 Deverão constar obrigatoriamente na proposta de preços:**

10.2.1 A proposta de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos, básicos para a data de apresentação da proposta, de acordo com o definido no Anexo I;

10.2.2 Declarar que a Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses;

10.2.3 Declarar que está ciente que o serviço deverá executado no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, de acordo com o termo de referência, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, realizada pela Secretaria Executiva de Logística;

10.2.4 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

10.2.5 Declarar que a indicação da validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.2.6 Declaração de elaboração independente de proposta de preço, de acordo com Anexo VII;

10.2.7 Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende a todas às exigências constantes no Anexo I, VIII (Termo de Referência) ao Edital.

10.2.8 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

10.2.9 Declaração de que está ciente que os preços unitários, total e global não deveram ser superiores ao estimado pela Administração.

**10.3 Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.**

10.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos que não possam ser



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



sanados durante a sessão, capazes de dificultar o julgamento.

10.6 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **11 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

11.1 A documentação para a habilitação das licitantes deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente fechado e indevassado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo em sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:

### **ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Fundo Municipal de Saúde  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / 2016

Data / Hora:

Razão Social do Proponente:

CNPJ

11.1.1 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão.

11.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar a sua documentação de habilitação normalmente, segundo estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

11.3 Os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, ou em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou ainda por um dos membros da equipe de apoio, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*:

11.3.1 **Da Habilitação Jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

11.3.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

11.3.1.2 Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídos por alteração que esteja consolidando todas as alterações anteriores a ela, tudo devidamente registrado no órgão competente;

11.3.1.3 Para Sociedades Empresárias do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

11.3.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.3.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

11.3.2 **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 11.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- 11.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 11.3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.
- 11.3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 11.3.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 11.3.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 11.3.2.7 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

- a) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

11.3.3 **Da Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

11.3.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

- a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 6.204 de 05.09.2007.
- b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**LG** = Liquidez Geral – igual ou superior a 1  
**SG** = Solvência Geral – igual ou superior a 1  
**LC** = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$$\mathbf{LG = ( AC + RLP ) / ( PC + ELP )}$$

$$\mathbf{SG = AT / ( PC + ELP )}$$

$$\mathbf{LC = AC / PC}$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável à Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível à Longo Prazo

**AT** = Ativo Total

- c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

11.3.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

11.3.3.3 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

- a) Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 11.3.3.2 **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento do subitem 11.3.3.3.

**11.3.4 Da Qualificação Técnica**, as empresas deverão apresentar:

11.3.4.1 Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, de acordo com o definido no inciso II, art. 30 da Lei 8666/93, segundo abaixo descrito:

11.3.4.1.1 Prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática – mínimo de 30 (trinta) unidades de impressoras laser ciclo mensal de 200 (duzentas) mil páginas, 25 (vinte e cinco) unidades de impressoras multifuncionais laser com ciclo mensal de 200 (duzentas) mil páginas e 100 (cem) unidades de estações de trabalho fixa (Desktops) ou móvel (Notebooks);

11.3.4.1.2 Execução do serviço de plotagem – mínimo mensal de 100 (cem) metros;

11.3.4.1.3 Prestação de serviços de manutenção dos equipamentos em campo, e suporte técnico à distância por meio de central de atendimento telefônico 0800 (gratuito), com média mínima mensal de 300 (trezentos) atendimentos;

11.3.4.1.4 Prestação dos serviços de monitoramento remoto das estações de trabalho (desktop ou notebook) através de aplicação específica para tal – mínimo de 90 estações monitoradas;

11.3.4.1.5 Prestação dos serviços de gerenciamento de incidentes, problemas, configurações e níveis de serviços (SLA) com a implementação de processos aderentes ao ITIL V3, comprovando profissional certificado em ITIL V3 na prestação dos serviços;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**11.3.4.1.6 Os quantitativos exigidos nos subitens anteriores representam 50% (50 por cento) do total dos itens licitados, conseqüentemente, este percentual garante minimamente que a contratada tenha capacidade operacional para atender a demanda inicial;**

- a) **A empresa licitante deverá declarar** que está ciente de que o(a) Pregoeiro(a), em diligência, poderá exigir da arrematante de cada um dos lotes, a apresentação de procedimentos e documento(s) que comprove(m) a execução do objeto constante do(s) atestado(s) apresentado(s) pela(s) empresa(s) participante(s) do certame em tela, sob pena de o não cumprimento levar à inabilitação da empresa.

**11.3.5 Da Documentação Complementar**, que consistirá em:

**11.3.5.1** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

- a) Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar uma Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**11.4** É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação prevista nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com toda demais documentação exigida e que não integrem o referido CRC;

**11.4.1** O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização durante a própria sessão.

**11.5 Constituem motivos para inabilitação do licitante:**

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação, e que não possam ser obtidas através de diligência;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, e que não possam ser sanadas as irregularidades;
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 11.7;

**11.6** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 11.3.1, 11.3.2.1, 11.3.2.2, 11.3.3.1 e 11.3.4.1, os demais documentos somente serão aceitos quando **emitidos até 60 (sessenta)** dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.

**11.7** O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para a CNDT, Fazenda Federal e Balanço, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**11.8** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



11.9 As microempresas individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, eventualmente participantes da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. **A ausência de apresentação da documentação de regularidade fiscal será entendida como restrição à mesma, bem como tal irregularidade poderá ser verificada, pelo(a) pregoeiro(a), na sessão por meio de consultas a sites oficiais.**

11.9.1 **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de um desses licitantes a que se refere o subitem 11.9 supra, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da constatação pelo(a) pregoeiro(a) da irregularidade, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

11.9.2 **A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitabilidade final da proposta de preço, negociação e exame da habilitação.**

<b>12 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
--

12.1 Todo o processamento e julgamento das propostas de preços e da documentação de habilitação estarão sob a égide da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte.

12.2 **Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE), conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.**

12.3 **Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE).**

12.4 Será proclamado pelo(a) Pregoeiro(a) o proponente que apresentar a proposta de preços com menor preço por item e as propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VI e VII, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº. 3.693/2000.

12.5 Ao proponente proclamado conforme subitem 12.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor. Caso o representante não queira ofertar um lance inferior ao menor valor ofertado, poderá registrar um lance que não poderá ser igual aos dos demais participantes, e, logo após, encerrará a sua participação na fase de lances.

12.6 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 deste Edital.

12.7 Em cumprimento ao determinado no § 2º, art. 3º da Lei nº 8666/93 e alterações, em caso de empate no valor ofertado, prevalecerão as regras ali estabelecidas nos seus incisos.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



12.8 O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de preços, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

a) **Não serão aceitas as propostas de preços cujos valores finais estejam acima do valor estimado pela Administração.**

12.9 Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação de valor, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, facultada a negociação direta objetivando obter o melhor preço.

12.10 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais e exigências editalícias.

12.11 Será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor, **sendo considerado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o MENOR PREÇO GLOBAL.**

12.12 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo o mesmo adjudicado vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), e posteriormente homologado pelo Sr. Ordenador de Despesa.

12.13 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

12.14 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

12.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

12.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### **13 DOS RECURSOS**

13.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

13.3 Qualquer recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

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

13.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, localizada no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, localizado na Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

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

14.1 Caso não haja recurso, o(a) Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **MENOR PREÇO GLOBAL**, encaminhando o processo para homologação pelo Ordenador de Despesas.

14.1.1 Caso haja a interposição de recurso, o Ordenador de Despesas decidirá sobre o(s)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



mesmo(s), adjudicará o objeto do Pregão Presencial e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Findo o processo licitatório, os licitantes vencedores e a Administração assinarão Atas de Registro de Preços, nos moldes da minuta constante do **Anexo II**, deste Edital.

15.2 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, para assinar a Ata de Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades previstas no **item 25.1** deste Edital.

15.2.1 Em caso do licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, reservar-se-á a secretaria solicitante, o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, até o limite das quantidades estimadas, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas, para o licitante vencedor, neste Edital.

15.3 Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração municipal tomar conhecimento de fato desabonador à sua proposta apresentada, conhecido após o julgamento.

15.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observando o disposto no **subitem 15.2.1** deste Edital.

15.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Decreto Municipal nº 1089 / 2013 de 12.04.2013.

15.6 A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da Administração e desde que não afetem a boa execução do fornecimento.

## **16 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1 A Administração não poderá, em hipótese alguma, adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para cada um do(s) item(ns).

16.2 A supressão de quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, ainda não contemplados por pedidos de compra, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º, art. 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações e, ainda, no Decreto Municipal nº 1089/2013, de 12.04.2013.

## **17 DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

17.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e, iniciar outro processo licitatório.

17.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



cabendo à Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**18 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

18.1 O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

18.1.1A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

18.1.2 Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado, fato este devidamente comprovado;
- b) Perder quaisquer das condições de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivada e justificada.

**19 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 As Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação serão canceladas de pleno direito pela Administração quando:

19.1.1 Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.2 O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

19.1.3 O licitante vencedor não retirar a Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

19.1.4 O licitante vencedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente de registro de preços;

19.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente de registro de preços;

19.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.1.7 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

19.1.8 Pelos licitantes vencedores, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

19.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

19.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, origem de registro do fornecedor, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação do ato.

19.4 A solicitação do(s) licitante(s) vencedor(es) para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Administração a aplicação das penalidades previstas no **item 25** deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**20 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 A Ata de Registro de Preços para o fornecimento do objeto deste Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 1089 / 2013.

20.2 Para fins de adesão à ata de registro de preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão será de 5 (cinco) vezes o quantitativo licitado de cada item, de acordo com o § 4º, art. 22 do Decreto 1089/13.

**21 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

21.1 Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Executiva de Logística designa o Sr. Gilson Cabral de Mendonça (Secretário Municipal de Saúde), telefone: 3521-6713, para ser o gestor e o Sr. Wallace Ramos (Gerente), telefone: 3521-6715 para ser o fiscal responsável pela execução da Ata de Registro de Preços.

21.1.1A fiscalização deverá dar ciência imediata e formalmente acerca de qualquer discrepância ou irregularidade constatada no recebimento dos materiais

21.2 A existência e a atuação da fiscalização pela secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto contratado.

21.2.1 Os materiais deverão ser entregues conforme prazo estabelecido no subitem 10.2.3.

**22 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**22.1 Caberá ao licitante vencedor:**

22.1.1 O serviço deverá ser executado no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, de acordo com o termo de referência, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço, realizada pela Secretaria Executiva de Logística;

22.1.2 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Ata que vier a ser assinada;

22.1.3 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

22.1.4 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

22.1.5 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

**22.2 Caberá à Administração:**

22.2.1 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;

22.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) licitante(s) vencedora(s).

22.2.3 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

**23 DO PAGAMENTO**

23.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após a realização de cada serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



recebimento do material nos documentos hábeis de cobrança.

- a) Para execução do pagamento do que trata o subitem 23.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.168.783/0001-33, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.

23.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará o fornecimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

23.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.

23.3 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, CNDT e do INSS), devidamente atualizada.

23.4 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

<b>24 CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO NOS CASOS DE ATRASO DE PAGAMENTO</b>
---

24.1 Constatada alguma irregularidade na documentação exigida, será(ão) o(s) pagamentos(s) suspenso(s) até a sua regularização, não sendo cabível, ainda neste caso, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro decorrente do atraso.

24.1.1 Se constatada(s) irregularidade(s) na(s) fatura(s), quer por erro de seu(s) valor(s), quer por omissão de dados ou elementos identificadores do respectivo pagamento, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA.

24.1.2 O período de retenção das faturas ou aquele durante o qual, por devolução das mesmas à CONTRATADA, não estiverem em poder da CONTRATANTE, não será considerado para efeito de pagamento de quaisquer ônus, devendo a contagem do prazo para pagamento, ser iniciada na data de reapresentação das faturas.

24.1.3 O não cumprimento da exigência acima ensejará a devolução da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, para correção desses dados, a fim de viabilizar o pagamento dos compromissos dela constantes.

24.1.4 Os ônus porventura decorrentes dessas correções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho em função do ocorrido.

24.1.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = N/30 \times [(1+IPCA/100) - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**IOCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA;

**EM** = encargos moratórios;

**VP** = valor da parcela a ser paga;

**N** = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



24.2 A fim de atender ao disposto na legislação vigente, serão procedidos os recolhimentos dos tributos previstos em lei, no ato do pagamento.

24.3 A Empresa que estiver cadastrada no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, SIMPLES, fica obrigada a anexar à Nota Fiscal/Fatura, em cada faturamento, a cópia do respectivo Termo de Opção.

## **25 DAS PENALIDADES**

25.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação do convite para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato e/ou convite para retirada da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, ensejarão:

25.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) vencido(s);

25.1.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo período de até 02 (dois) anos.

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

25.2.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;

25.2.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada apenas sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 25.2.3;

25.2.3 Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do item e/ou global, e, ainda não executado, na hipótese do não cumprimento das obrigações assumidas;

25.2.4 Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município do Cabo de Santo Agostinho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

25.2.5 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

25.3 As penalidades previstas nos subitens 25.1 e 25.2 têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município do Cabo de Santo Agostinho.

25.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

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

25.6 Desclassificação ou Inabilitação, dependendo da fase de julgamento que se encontrar.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 26.1 A secretaria solicitante poderá cancelar de pleno direito a Ata de Registro de Preço, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando esta:
- 26.1.1 Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- 26.1.2 For envolvida em escândalo público e notório;
- 26.1.3 Quebrar o sigilo profissional;
- 26.1.4 Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Administração Municipal;
- 26.1.5 Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 26.1.6 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 971.202,00 (Novecentos e setenta e um mil, duzentos e dois reais)**.
- 26.2 A Administração poderá, por despacho fundamentado e até a assinatura da Ata de Registro de Preços, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.
- 26.3 A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.
- 26.3.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 26.4 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedado a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.
- 26.5 A apresentação da proposta implica para o licitante na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital das cláusulas da Ata de Registro de Preços do **Anexo II**, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.6 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 14, do Decreto nº 3.555/00, bem como o art. 93 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 26.7 É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços.
- 26.8 Farão parte integrante da Ata a ser assinada, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na(s) proposta(s) do(s) licitante(s) que vier(em) a ser consagrada(s) vencedora(s) deste certame.
- 26.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro vencedor. Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



26.10 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

Cabo de Santo Agostinho-PE, 21 de setembro de 2016.

**Gilson Cabral de Mendonça**  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: *MENOR PREÇO GLOBAL COTADO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, E MULTIFUNCIONAIS* nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

**DISPUTA AMPLA (Todas as empresas participantes)**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>P.UNIT.</b>	<b>P. TOTAL</b>
1	Impressora Laser Monocromática	Unidade	50	77,67	
2	Impressora Laser Colorida	Unidade	20	111,67	
3	Multifuncional Laser Monocromática	Unidade	70	99,33	
4	Multifuncional Laser Colorida	Unidade	20	151,67	
5	Multifuncional A3 Monocromática	Unidade	3	180,00	
6	Multifuncional A3 Colorida	Unidade	3	220,00	
7	Microcomputador Tipo 1	Unidade	150	118,00	
8	Microcomputador Tipo 2	Unidade	20	236,67	
9	Notebook Tipo 1	Unidade	10	174,67	
10	Notebook Tipo 2	Unidade	5	250,00	
11	Página Impressa P&B - A4 (volume mensal)	Unidade	300.000	0,08	
12	Página Impressa Colorida - A4 (volume mensal)	Unidade	20.000	0,71	
<b>TOTAL</b>					

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela proposta

Obs.: 1 – A presente proposta deverá ser preenchida por meio mecânico ou eletromecânico.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 044/FMS/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/FMS/2016**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_ /20\_\_**  
**VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sita à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho – PE, telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3521-6781 / 3524-9064 / 3524-9075, a(o) Gestor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ Nº 11.168.783/0001-33 por seus representante(s) nomeado(s) e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883, de 9 de junho de 1994, e, das demais normas legais aplicáveis, em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 029/FMS/2016, homologado(a) pelo(a) Gestor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. Gilson Cabral de Mendonça, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos serviços discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada à rua/avenida/etc. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_ – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo acima citado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de estações de trabalho, notebooks, impressoras e multifuncionais, para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (PMCSA), através do Fundo Municipal de Saúde em quantidades estimadas, conforme planilhas anexas ao edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.

**2.2** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, as Secretarias solicitantes não serão obrigadas a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá ainda, cancelar a Ata de Registro de Preços, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**2.3** - Administração Municipal não poderá em hipótese alguma adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item licitado

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado da Licitação, desde que autorizados pela Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho.

**3.2** - Para fins de adesão à ata de registro de preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão será de 5 (cinco) vezes o quantitativo licitado de cada item, de acordo com o § 4º, art. 22 do Decreto Municipal nº 1089/2013.

**3.3** - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação do Pregão Presencial nº 029/FMS/2016.

**3.4** - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 029/FMS/2016, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

**3.5** - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial nº 029/FMS/2016, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**4.1** – O serviço deverá executado no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, de acordo com o Termo de Referência, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço, realizada pela Secretaria Executiva de Logística;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** – Para cada fornecimento realizado, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo fornecedor, em até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for efetuado o recebimento dos materiais pela Secretaria solicitante.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1** - O fornecimento dos serviços só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

**6.2** - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3** - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 029/FMS/2016 que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, a realização do fornecimento rejeitado será informado ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.4** - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

**6.5** – A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

**6.6** – A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu.

**6.7** – A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria solicitante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.2** – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**7.3** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação.

**7.4** – O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Secretaria solicitante, em favor do licitante vencedor.

**7.5** – Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**7.6** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal, devidamente justificado.

**7.7** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**7.8** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços, e, em atendimento ao que determina o § 1º, art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29.06.1995 e demais legislação pertinente, é vedado qualquer reactuação de preços.

**8.2** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustamento em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** – O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela secretaria interessada, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.2** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Executiva de Logística designa o Sr. Gilson Cabral de Mendonça (Gestor do Fundo Municipal de Saúde), telefone: 3521-6713, para ser o gestor e o Sr. Wallace Ramos (Gerente), telefone: 3521-6715 para ser o fiscal responsável pela execução da Ata de Registro de Preços, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao(s) licitante(s) vencedor(es), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**9.3** - A cada fornecimento será emitido recibo nos termos das alíneas "a" ou "b", inciso II, do art. 73 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração quando:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**10.1.1** - Automaticamente:

**10.1.1.1** - Por decurso de prazo de vigência;

**10.1.1.2** - Quando não restarem fornecedores registrados;

**10.1.2** - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**10.1.3** - A detentora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**10.1.4** - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.5** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.6** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**10.1.7** - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; e

**10.1.8** - Elas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**10.2** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na **Cláusula Décima**, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

**10.4** - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 029/FMS/2016 e a proposta do licitante vencedor, como se aqui estivessem transcritos.

**11.2** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– DO FORO**

**12.1** – As questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da comarca da cidade do Cabo de Santo Agostinho – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_\_ de \_\_\_ de 2016.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**JOSÉ IVALDO GOMES**  
Prefeito

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO  
DE SANTO AGOSTINHO**

Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:**

**FISCAL DA ATA: SELOG**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(será entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

Processo Licitatório nº. \_\_\_\_ / 2016

Pregão Presencial nº. \_\_\_\_ / 2016

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no subitem 25 do Edital do Pregão Presencial nº 029/FMS/2016.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**EMPRESA:**

---

**REPRESENTAÇÃO LEGAL:**

---

**CARGO:**

---

**RG e CPF(MF):**

---

**ASSINATURA:**

---



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, bem como assinar contrato e ata de registro de preços, se for o caso** com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio / Responsável: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa

- Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração particular para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e  
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VI**

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
Identidade nº. \_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de  
Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2016, pertinente ao  
PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/2016, que não incidimos nas vedações impostas no §  
4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº  
123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como  
Microempresa Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP,  
conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS: 1** As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_,  
como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da  
licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem  
**10.2.6 do Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2016**, declara sob as penas da lei, em  
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente \_\_\_\_\_ **razão social** \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2016**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2016**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2016** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/2016** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto**

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para locação de recursos de estações de trabalho, notebooks, impressoras e multifuncionais, para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (PMCSA), através do Fundo Municipal de Saúde.

**Serviço de locação de equipamentos**

O Serviço de locação de consiste em:

- Entrega de equipamentos, de acordo com o especificado neste Termo de Referência. Os equipamentos dividem-se nos seguintes itens:

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Mensal</b>
Impressora Laser Monocromática	Unidade	50
Impressora Laser Colorida	Unidade	20
Multifuncional Laser Monocromática	Unidade	70
Multifuncional Laser Colorida	Unidade	20
Multifuncional A3 Monocromática	Unidade	3
Multifuncional A3 Colorida	Unidade	3
Microcomputador Tipo 1	Unidade	150
Microcomputador Tipo 2	Unidade	10
Notebook Tipo 1	Unidade	5
Notebook Tipo 2	Unidade	5
Página Impressa P&B - A4 (volume mensal)	Unidade	300.000
Página Impressa Colorida - A4 (volume mensal)	Unidade	20.000

- Manutenção e suporte técnico, demandados pelos usuários, preventivo ou quando este apresentar defeito ou funcionamento estranho ao previsto pelo contrato, diagnosticando e restabelecendo o pleno funcionamento no tempo estabelecido pela demanda de cada equipamento, conforme especificado no SLA (Acordo de Nível de Serviço) deste Termo de Referência.
- Disponibilização de informações gerenciais para acompanhamento do uso dos recursos e acompanhamento do SLA.
- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo fiscal do contrato, sob demanda dos usuários, e a manutenção será realizada nos equipamentos fornecidos.

**Serviço de Plotagem**

A CONTRATADA poderá disponibilizar em regime de locação, os equipamentos relacionados neste Termo de Referência, novos, de primeiro uso, e em linha de fabricação,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos, com papel, capas, garras, grampos necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados para estes serviços abaixo;

Poderá a CONTRATADA instalar em local indicado pela CONTRATANTE, um **Bureau de Serviços** através do qual prestará os seguintes serviços com as quantidades estimadas mensais, que será executado pela CONTRATADA sob demanda da CONTRATANTE:

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Mensal</b>
Plotagem Colorida MT linear	Metro Linear	200
Plotagem Preto e Branco MT linear	Metro Linear	200
Plotagem Preto e Branco chapado MT linear	Metro Linear	300
Plotagem Colorida chapado MT linear	Metro Linear	200

Os serviços acima relacionados deverão ser gerenciados e contabilizados através de requisições (ordem de serviço), que permitam identificar a quantidade de plotagens do Bureau de serviços de atendimento centralizado, bem como a unidade administrativa requisitante que deu origem a demanda.

**Qualificação técnica para habilitação**

1. A licitante deverá apresentar no mínimo um atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a capacidade técnica compatível com o objeto desta contratação, devendo ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, com as informações de período de realização dos serviços, Endereço e telefone para contato e assinado pelo responsável pelas informações nele contidas, comprovando a experiência nas parcelas de maior relevância descritas a seguir:

1.1.1 Prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática – mínimo de 30 (trinta) unidades de impressoras laser ciclo mensal de 200 (duzentas) mil páginas, 25 (vinte e cinco) unidades de impressoras multifuncionais laser com ciclo mensal de 200 (duzentas) mil páginas e 100 (cem) unidades de estações de trabalho fixa (Desktops) ou móvel (Notebooks);

1.1.2 Execução do serviço de plotagem – mínimo mensal de 100 (cem) metros;

1.1.3 Prestação de serviços de manutenção dos equipamentos em campo, e suporte técnico à distância por meio de central de atendimento telefônico 0800 (gratuito), com média mínima mensal de 300 (trezentos) atendimentos;

1.1.4 Prestação dos serviços de monitoramento remoto das estações de trabalho (desktop ou notebook) através de aplicação específica para tal – mínimo de 90 estações monitoradas;

1.1.5 Prestação dos serviços de gerenciamento de incidentes, problemas, configurações e níveis de serviços (SLA) com a implementação de processos aderentes ao ITIL V3, comprovando profissional certificado em ITIL V3 na prestação dos serviços;

**1.1.6 Os quantitativos exigidos nos subitens anteriores representam 50% (50 por cento) do total dos itens licitados, conseqüentemente, este percentual garante minimamente que a contratada tenha capacidade operacional para**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**atender a demanda inicial;**

1.2 Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**

**ITEM 01 - Impressora Laser Monocromática**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade Mínima de Impressão</b>	40ppm (A4) (mono)
<b>Impressão no formato</b>	76 mm x 127 mm – 216 mm x 356 mm
<b>Duplex</b>	Padrão
<b>Resolução</b>	1200x1200 dpi
<b>Capacidade de entrada</b>	500 folhas
<b>Memória (standard)</b>	2 GB
<b>Linguagem de Impressão</b>	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação)
<b>Conexões</b>	Ethernet 10/100/1000 Base e USB 2.0
<b>Ciclo mensal</b>	90.000 páginas
<b>Processador</b>	500MHz

**ITEM 02 - Impressora Laser Colorida**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade Mínima de Impressão</b>	30 PPM (A4) P&B/Cores
<b>Impressão no formato</b>	10,4cm x 14,7cm – 21,59cm x 35,56cm
<b>Duplex</b>	Opcional
<b>Resolução</b>	1200x600 dpi
<b>Capacidade de entrada</b>	400 folhas (papel padrão)
<b>Gramatura do papel</b>	64 a 220 g/m <sup>2</sup>
<b>Memória (standard)</b>	256 MB
<b>Protocolo</b>	TCP/IP, NetBEUI, NetWare
<b>Linguagem de Impressão</b>	Host-based
<b>Conexões</b>	Ethernet 10/100 Base-T e USB 2.0
<b>Ciclo Mensal</b>	30.000 páginas
<b>Processador</b>	533MHz

**ITEM 03 - Multifuncional Laser Monocromática**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade Mínima de Impressão</b>	35ppm (A4)
<b>Formatos suportados</b>	Carta, Ofício, A4, A5, A6, B5, Executivo
<b>Impressão em frente e verso</b>	Padrão



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



<b>Tempo de primeira impressão</b>	5 segundos
<b>Resolução</b>	1200x1200dpi
<b>Capacidade mínima suportada</b>	250 folhas
<b>Capacidade ADF</b>	50 folhas
<b>Memória (standard)</b>	2 GB
<b>Conexões</b>	Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base-TX) e USB 2.0
<b>Ciclo mensal</b>	90.000 páginas/mês
	<b>MÓDULO CÓPIA</b>
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade</b>	40 cpm (Carta)
<b>Resolução</b>	600x600 dpi de saída efetiva
<b>Tempo cópia para 1º página</b>	10 segundos (mono)
<b>Taxa de Zoom</b>	25% a 400%
<b>Cópia</b>	1 a 99 páginas
<b>Cópia frente verso</b>	Padrão
	<b>MÓDULO SCANNER</b>
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
	Color CIS
<b>Resolução</b>	600x600dpi
	19200x19200dpi

**ITEM 04 - Multifuncional Laser Colorida**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade máxima de impressão</b>	40ppm (A4) P&B/Coors
<b>Impressão no formato</b>	A6 até ofício
<b>Impressão Frente/Verso</b>	Manual
<b>Resolução</b>	1200x600 (modo padrão)
<b>Capacidade de entrada</b>	500 folhas (papel padrão)
<b>Gramatura do papel</b>	60 a 253 g/m <sup>2</sup>
<b>Memória (standard)</b>	2 GB
<b>Linguagem de Impressão</b>	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulação)
<b>Conexões</b>	Ethernet 10/100 Base TX ETHERNET, USB 2.0
<b>Processador</b>	750MHz
	<b>MÓDULO CÓPIA</b>
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade</b>	40 cpm
<b>Resolução</b>	600x600
<b>Tempo cópia para 1º página</b>	30 segundos (P/B e Coors)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



<b>Taxa de Zoom</b>	25% a 400% - escala de 1%
<b>MÓDULO SCANNER</b>	
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade</b>	40 ipm
<b>Área de Digitalização</b>	216mm x 297mm, Ofício I (via ADF)
<b>Resolução</b>	600x600 dpi (ótica)
<b>Recursos de Digitalização</b>	Digitalização para PC (CIFS/SMB e TWAIN), eFiling, Digitalização Remota, Memória USB (Pen Drive), E-mail, pasta de rede; TWAIN em rede, WIA, ICA, servidor FTP/HTTP, Netware over TCP e fax

**ITEM 05 - Multifuncional Laser A3 Monocromática**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade Mínima de Impressão</b>	20ppm (A4)
<b>Impressão no formato</b>	A6 a A3
<b>Impressão em frente e verso</b>	Padrão
<b>Resolução</b>	600x600dpi
<b>Capacidade de entrada</b>	250 folhas (padrão) – 100 folhas – 500 folhas (Até 02 bandejas adicionais)
<b>Gramatura do papel</b>	60 até 105 g/m <sup>2</sup> na bandeja padrão
<b>Disco Rígido (padrão)</b>	250GB Padrão
<b>Memória (standard)</b>	1GB
<b>Protocolo</b>	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX
<b>Linguagem de Impressão</b>	PCL5e, PCL6, Adobe PDF Direct
<b>Conexões</b>	Ethernet 10/100/1000 Base-T (RJ-45), USB 2.0
<b>MÓDULO CÓPIA</b>	
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Velocidade</b>	25 cpm (Carta)
<b>Resolução</b>	600x600 dpi
<b>Tempo cópia para 1º página</b>	Inferior a 10 segundos
<b>Taxa de Zoom</b>	25%~400%
<b>Cópia</b>	1~999 páginas
<b>Cópia frente verso</b>	Duplex Automático
<b>MÓDULO SCANNER</b>	
<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
	Padrão TWAIN
<b>Velocidade de Digitalização</b>	50 ipm em PB – 25 ipm em Cores
<b>Resolução</b>	600x600dpi
<b>Modos de Digitalização</b>	PC, Email, Pasta



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ITEM 06 - Multifuncional Laser A3 Colorida**

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Velocidade Mínima de Impressão</b>	30ppm PB & Cores (A4)
<b>Tempo de impressão da 1ª página</b>	Menos de 10 segundos
<b>Impressão no formato</b>	A6 a A3
<b>Impressão em frente e verso</b>	Padrão
<b>Resolução</b>	1200 x 600 dpi
<b>Capacidade de entrada</b>	400 folhas (padrão) – 100 folhas (RADF)
<b>Gramatura do papel</b>	60 até 220 g/m <sup>2</sup>
<b>Disco Rígido (padrão)</b>	250GB Padrão
<b>Memória (standard)</b>	1GB
<b>Protocolo</b>	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX
<b>Linguagem de Impressão</b>	PCL5c, PCL6, PostScript
<b>Conexões</b>	Ethernet 10/100/1000 Base-TX (RJ-45), USB 2.0
<b>MÓDULO CÓPIA</b>	
ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Velocidade</b>	35 cpm
<b>Resolução</b>	600x600 dpi
<b>Tempo cópia para 1º página</b>	Até 10 segundos
<b>Taxa de Zoom</b>	25%~400%
<b>Cópia</b>	1~999 páginas
<b>Cópia frente verso</b>	Padrão
<b>MÓDULO SCANNER</b>	
ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
	Padrão Color CIS
<b>Velocidade de Digitalização</b>	50 digitalizações por minuto PB e cores
<b>Resolução</b>	Até 600dpi
<b>Modos de Digitalização</b>	PC, Email, Pasta

**ITEM 07 – Microcomputador Tipo 1**

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Processador</b>	Intel® Core i3 4ª Geração
<b>Chipset</b>	Intel® H81 Express
<b>Memória RAM</b>	4GB (1x4GB) DDR3 1600MHz
<b>Disco Rígido</b>	500GB (7200 rpm) Serial ATA 3.0 3.5"
<b>Portas de Conexão</b>	<b>Frontal:</b> 2 X USB 2.0, 1 - Microphone, 1 - Headphone <b>Traseira:</b> 2x USB 3.0, 2x USB 2.0; 1x HDMI 1.4; 1x VGA; 1x RJ45; 3x Audio (Microfone, Auxiliar e Auto-falantes) 1x PCI Express x16; 1x PCI Express x1



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



<b>Unidade Óptica</b>	DVD-RW
<b>Teclado e Mouse Óptico</b>	Padrão PS2/USB
<b>Controladora de Vídeo</b>	Intel HD Graphics
<b>Interface de Áudio</b>	Integrado High Definition (HD) Áudio 5.1
<b>Interface de Rede Local</b>	Padrão Gigabit Ethernet
<b>Gabinete</b>	Padrão Small Form Factor; Possibilidade de ser utilizado tanto na posição vertical quanto na posição horizontal.
<b>Fonte de Alimentação</b>	300W 80% Single output, seleção de voltagem automática, com capacidade para suportar a configuração máxima do equipamento.
<b>Sistema Operacional</b>	Windows 7.0 Professional ou superior
<b>Estabilizador</b>	Estabilizador 300W Entrada Bivolt, saída 115V.

**ITEM 08 – Microcomputador Tipo 2**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Processador</b>	Intel® Core™ i5-4590 6MB Cache 3.0 GHz
<b>Chipset</b>	Intel® H81 Express
<b>Memória RAM</b>	Suportar mínimo de 16GB DDR3 1600MHz
<b>Disco Rígido</b>	500GB (7200 rpm) Serial ATA 3.0 3.5"
<b>Controladora HD</b>	3x SATA 6.0Gb/s
<b>Portas de Conexão</b>	5x USB 3.0; 1x Rede RJ45; 1x VGA; 1x DisplayPort; 1x Microphone; 1x Headphone; Integrado High Definition(HD) Audio; Gigabit Ethernet 10/100/1000Mbps – Porta RJ-45; 1x Slot de Vídeo: PCI Express x16; 1x Slot PCI Express 2.0 x 1; 1x Slots PCI 2.3.
<b>Unidade Óptica</b>	DVD-RW
<b>Teclado e Mouse Óptico</b>	Padrão Mouse USB com fio e Teclado USB com fio
<b>Controladora de Vídeo</b>	Intel HD Graphics.
<b>Interface de Áudio</b>	Integrado High Definition (HD) Áudio
<b>Interface de Rede Local</b>	Padrão Gigabit Ethernet
<b>Gabinete</b>	Padrão Formato: Small Form Factor; Dimensões (L x P x A): 338mm X 375mm X 102mm.
<b>Fonte de Alimentação</b>	Fonte Bivolt - 50/60 Hz.
<b>Sistema Operacional</b>	Windows 7.0 Professional ou superior
<b>Estabilizador</b>	Estabilizador 300W Entrada Bivolt, saída 115V



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ITEM 09 – Notebook Tipo 1**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Processador</b>	Intel® Core™ i34005U 1.7GHz Cache 3M
<b>Memória RAM</b>	4GB Tipo PC312800 1600MHz DDR3 Memória máxima: 16GB max (2 slots 204pin SODIMM)
<b>Disco Rígido</b>	500GB SATA 5400rpm
<b>Porta de E/S</b>	1x HDMI; 1x Saída de vídeo VGA (D-Sub); 1x USB 2.0; 2x USB 3.0 / 2.0; 1x Entrada de rede RJ45 LAN; 1 Conector de energia; Conector para Fone de Ouvido e Microfone; Leitor de Cartões Multimídia: 4x1; Rede 10/100/1000Mbps RJ45; Wireless 802.11 b/g/n; Bluetooth 4.0.
<b>Unidade Óptica</b>	DVD-RW
<b>Teclado</b>	Teclado Português (BR)
<b>Touch Pad</b>	Touchpad integrado ao notebook
<b>Controladora de Vídeo</b>	Intel HD Graphics Integrada
<b>Interface de Rede Local</b>	Rede 10/100/1000Mbps RJ45; Wireless 802.11 b/g/n
<b>Tela</b>	Tela 14" LED HD Antirreflexo, resolução 1366 x 768
<b>Leitor Biométrico</b>	Sim (Fingerprint Reader)
<b>Bluetooth</b>	Bluetooth 4.0
<b>Câmera</b>	720p HD
<b>Leitor de Cartão de Memória</b>	2 - Slot PCI Express Mini Card; 1 - Leitor de Cartões 4 em 1 SD.
<b>Peso (Notebook Com bateria)</b>	2,15 Kg
<b>Fonte de Alimentação (Carregador)</b>	Fonte Bivolt: 100~240V AC, 50/60Hz universal.
<b>Bateria</b>	Bateria (duração aprox.): até 6.0 hrs - Padrão da Bateria: 4 Células.
<b>Sistema Operacional</b>	Windows 7.0 Professional ou superior
<b>Gabinete</b>	Plástico ABS.
<b>Certificações de Qualidade</b>	ENERGY STAR®
<b>Mochila</b>	Sim (Item de fornecimento obrigatório com o notebook)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ITEM 10 – Notebook Tipo 2**

<b>ITEM DE CONFIGURAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>Processador</b>	Intel® Core™ i7-6500U (2.50 GHz expansível para até 3.10 GHz, Cache de 4MB) (6ª geração)
<b>Memória RAM</b>	8GB (1x8GB) 1600MHz DDR3L
<b>Disco Rígido</b>	1TB SATA 5400rpm
<b>Portas de Conexão</b>	1 - HDMI; 1 - Combo Audio; 1 - USB 2.0; 2 - USB 3.0; 1 - Leitor de Cartões 5 em 1 SD; 1 - VGA DB-15; 1 - RJ-45.
<b>Unidade Óptica</b>	DVD-RW
<b>Teclado</b>	Compatível com 101 teclas.
<b>Touch Pad</b>	Touchpad integrado ao notebook
<b>Controladora de Vídeo</b>	Integrada Intel HD Graphics (VGA + HDMI)
<b>Interface de Áudio</b>	High Definition (HD) Audio
<b>Interface de Rede Local</b>	Ethernet 10/100 Mbps integrado na placa de sistema
<b>Interface de Rede Wireless</b>	Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac
<b>Tela</b>	14" HD LED
<b>Bluetooth</b>	Bluetooth 4.0
<b>Câmera</b>	720p HD
<b>Leitor de Cartão de Memória</b>	Cartão SD Alta Capacidade (SDHC); Cartão SD Capacidade Estendida (SDXC) com Velocidade ultrarrápida (UHS); Cartão de Memória (MS); Cartão de Memória PRO (MS PRO).
<b>Peso (Notebook Com bateria)</b>	2,13 Kg
<b>Fonte de Alimentação (Carregador)</b>	Tensão de entrada de 110 a 220V AC, 50/60Hz; Chaveamento automático.
<b>Bateria</b>	Lithium-Ion 4 Células; Autonomia de no mínimo 4 hrs.
<b>Sistema Operacional</b>	Windows 7.0 Professional ou superior
<b>Gabinete</b>	Plástico ABS acabamento "Texture".
<b>Certificações de Qualidade</b>	ENERGY STAR®
<b>Mochila</b>	Sim (Item de fornecimento obrigatório com o notebook)