



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO Palácio José Joaquim da Silva Filho

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO
BB Nº 1013355

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, com sede à Rua Demócrito Cavalcanti, 144 – Livramento – Vitória de Santo Antão, inscrito no CNPJ sob o nº **CNPJ sob o nº 11.049.855/0001-23**, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria nº 1677/2023 de 02 de janeiro de 2023, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	<i>DIA 02/08/2023, ÀS 13:00 HORAS</i>
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	<i>DIA 16/08/2023, ÀS 08:00 HORAS</i>
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:	<i>DIA 16/08/2023, ÀS 09:00 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	BANCO DO BRASIL
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.licitacoes-e.com.br

OS LOTES I, II E III SÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO. O ART 48, INCISO I E III DA LC Nº 123/06, NÃO FOI APLICADO, TENDO EM VISTA QUE O OBJETO NÃO É DIVISÍVEL.

1.0 – DO OBJETO:

1.1- Constitui objeto desta licitação o **Registro de Preço**, com validade de **12(doze) meses**, visando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de infraestrutura digital, abrangendo a **Locação de Computadores** do tipo **Desktops**, **notebooks** e **impressoras monocromáticas e policromáticas A4**, bem como a **Instalação de bureau de serviços reprográficos**, **prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, com **reposição de peças e suprimentos**, exceto **papel**, para atender as demandas das diversas secretarias da **Prefeitura da Vitória de Santo Antão/PE** e **Fundo Municipal de Assistência Social** e **Fundo Municipal de saúde**, conforme especificações e demais condições gerais constantes neste Termo, conforme especificações e quantidades discriminadas neste termo, conforme especificações e quantidades discriminadas no termo de referência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO A);

1.2.2 – **ANEXO II** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

1.2.3 – **ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

1.2.4 - **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

1.2.5 - **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

1.2.6 - **ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

1.2.7 – **ANEXO VII** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; e,

1.2.8 – **ANEXO VIII** - MINUTA DO CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Vitória de Santo Antão/PE, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

- a) Considerando que na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato, quando da contratação dos fornecimentos, constará a respectiva Nota de Empenho, Função, Subfunção, Elemento de Despesa, etc.

2.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

2.2 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - Em conformidade com o Artigo 3º, Inciso I, Alínea “i”, da Resolução T.C. nº 03/2016 do Tribunal de Contas de Pernambuco, o valor total estimado para este Registro de Preços e utilizado como parâmetro para esta licitação é de **R\$ 1.150.469,83** (um milhão cento e cinquenta mil quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos), conforme pesquisa de preço.

3.0 – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para o acesso ao sistema eletrônico, licitacoes-e, os licitantes e seus representantes credenciados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

3.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.licitacoes-e.com.br.

3.1.2. No caso de sócio, proprietário, ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social, com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

3.1.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterada Nº 147, 07.08.2014, devem efetuar o credenciamento com as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, “ME” ou “EPP”, junto à sua firma ou denominação, conforme o caso, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei.

3.1.4. Quaisquer dúvidas sobre o credenciamento devem ser esclarecidas diretamente nas agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.

3.2. A chave de identificação e a senha terão prazo de validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema, com a devida justificativa.

3.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O uso da senha é de exclusiva responsabilidade do licitante, inclusive nas transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à entidade promotora da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 - Quaisquer dúvidas sobre o sistema eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br devem ser dirimidas junto ao suporte deste sistema.

3.7. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, estiverem devidamente cadastradas junto ao Banco do Brasil, através do site www.licitacoes-e.com.br.

3.8. Não será admitida a participação de licitantes que:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão; ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, motivada pelas hipóteses previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 88, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Tenham objeto social incompatível com o objeto licitado;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Empresas cujos diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão;
- g) Duas ou mais empresas com participação societária entre si;
- h) Empresa que não estiver atuando no ramo do objeto licitado; e,
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.8.1 A fim de verificar se existe restrição do licitante ao direito de participar em licitação ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada a Consulta Pública, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios, ao CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “SISTEMAS”, no item “Consultas Públicas - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa”, acessar “Consultar Requerido/Condenação,” seleciona esfera “TODOS(AS)”.

3.9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO CONSÓRCIO

3.9.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição;

3.9.2. No que se refere à vedação de consórcio, cabe mencionar que se trata de faculdade da Administração conforme art. 33 da Lei nº 8.666/93, uma vez que o objeto em si é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento. Tal vedação só se tornaria restritiva, se o objeto trouxesse situações factuais, econômicas, de mercado, etc, o que não é o caso do objeto deste processo.

3.9.3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório consiste na contratação de bem comum, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade. Além disso, existe grande quantidade de empresas nacionais do ramo que conseguem realizar a entrega do objeto do presente procedimento licitatório sem a necessidade de formar consórcio, conforme ratificado pela análise de mercado conferida para elaboração da pesquisa de preço.

3.9.4. Ressaltamos ainda que, não há complexidade na aquisição que torne restrito o universo de possíveis licitantes, também não há qualificação técnica que justifique a união de várias empresas para o cumprimento das exigências, restando claro que tal medida não representaria ampliação da competitividade que é um dos objetivos primordiais do regime legal das licitações públicas.

4.0 – DA PROPOSTA:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.1 - No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, cada licitante credenciado deverá enviar, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do portal www.licitacoes-e.com.br, sua proposta e respectivo(s) anexo(s), devendo obedecer aos seguintes requisitos:

a) conter preço global por lote/item, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando as unidades e quantidades do termo de referência;

a.1) os preços unitários dos produtos deverão ser apresentados na proposta comercial a ser enviada no anexo disponível no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) ou no campo “informações adicionais”, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00), sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária.

b.) os licitantes que não enviarem proposta em anexo no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) devem preencher no campo “informações adicionais” as informações exigidas na proposta, bem como as especificações técnicas sucintas do objeto ofertado.

b.1) o licitante deve declarar na proposta de preços se é microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de não fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014.

c) apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro. Nos preços ofertados devem estar inclusas todas as despesas incidentes ao objeto licitado, tais como tributos, seguros, fretes e outros. Tais custos serão considerados como incluídos nos preços, independentemente de declaração do licitante.

4.2. Para cada parcela de entrega os preços cotados deverão ser à vista (fixos e irrevogáveis) e expressos em moeda nacional, incluídos todos os encargos e despesas.

4.3. Ocorrendo divergência entre o **preço informado no sistema do banco** e o indicado no documento anexo, **prevalecerá o primeiro**.

4.4. Não serão aceitos preços unitários acima daqueles estimados pela administração pública, conforme preço de referência no processo.

4.5. A proposta não pode apresentar valor inferior a um centavo de Real, conforme a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.6. Na proposta o licitante não poderá indicar mais de um preço para o mesmo lote/item, sob pena de desclassificação do item cotado.

4.7. Os licitantes deverão apresentar proposta para serviço/fornecimento da quantidade total estimada para o lote.

4.8. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais lotes licitados, os quais serão julgados de acordo com o subitem 7.2 deste edital.

4.9. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

4.10. Antes de vencido o prazo de validade da proposta referido no subitem anterior, a Administração ou o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante o prorrogue, mediante declaração expressa.

4.11. Na proposta a ser cadastrada no sistema www.licitacoes-e.com.br o valor total do lote a ser disputado deverá considerar a quantidade multiplicada pelo preço unitário, devendo ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00);

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

4.13. A Proposta Comercial a ser fornecida ao Pregoeiro, deverá necessariamente atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.
- b) Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens e seguros (quando pertinente);
- c) Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.
- d) Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

- e) Conter prazo de validade da proposta, que será de 90 (noventa) dias contados a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.
- f) Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33) e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre os produtos arrematados, tais impostos, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- g) O prazo da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura.
- h) Apresentar na proposta comercial, descrição detalhada dos produtos ofertados, constando a "MARCA", de maneira a demonstrar o completo atendimento às características constantes neste instrumento convocatório;
- i) A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- j) Declaração prevista no **ANEXO II** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de Habilitação.
- k) Declaração prevista no **ANEXO III** deste Edital, no que concerne a inexistência de fato superveniente.
- l) Declaração prevista no **ANEXO IV** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

m.1) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

m.1.1) Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

m.1.2) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21> ;

m.1.3) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

m.1.4) Os documentos relacionados na alínea “m.1” e seus subitens, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O do dia 22/05/2007.

m) Declaração prevista no **ANEXO V** deste Edital, no que concerne ao cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da CF/88.

n) Não serão admitidas nem aceitas, ofertas dos produtos objeto do processo licitatório com especificações divergentes do solicitado neste edital e anexos, bem como,

4.14. Havendo divergência entre o valor constante do lance final e o constante da proposta, caberá ao Pregoeiro decidir aceitar o menor valor como contraproposta.

4.15. A quantidade de produto relacionado na proposta serve apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade do produto, o preço permanecerá inalterado.

4.16. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome, no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances.

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

4.18 - O licitante com filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única proposta individual. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4.19. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência.

5.0 – DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Para fins de habilitação neste processo, o(s) licitante(s) deverão anexar ao sistema os documentos de habilitação exigidos no edital, por meio do sistema, exceto em caso em que o espaço para anexar não seja suficiente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, caso seja necessário a complementação da documentação, o pregoeiro solicitará para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os licitantes incluam no sistema:

5.1.2. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1. Tratando-se de sociedade comercial, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

5.1.2.2. Tratando-se de sociedades civis, **ato constitutivo** com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.2.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras **decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

5.1.2.4. Tratando-se de empresa individual, o **registro comercial**;

5.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

5.1.3.2. Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

5.1.3.3. Certidão de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

5.1.3.4. **Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.3.5. **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – **CND RFB/PGFN/INSS**. *A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).*

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

5.1.4.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e no termo da Resolução 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial.

Deve haver a comprovação dos seguintes índices:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível em Longo Prazo.

5.1.4.2. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

5.1.4.3. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

5.1.4.4. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

5.1.4.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.1.4.6. Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) da sua proposta de preços a ser



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

5.1.4.7. **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, **INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJ-e) com prazo de validade constante** no documento (Está certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente.

5.1.4.8. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

5.1.4.9. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

5.1.4.10. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

5.1.4.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.1.5. Qualificação Técnica:

5.1.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.1.5.1.1. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

5.1.5.1.2. O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

5.1.6. Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal:

5.1.6.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este Edital.

5.2. Outras considerações sobre a Habilitação:

5.2.1. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura das propostas, ressalvado o disposto no subitem 5.1.6.1 deste Edital.

5.2.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Nº 147/2014.

5.2.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5.2.3.1 No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

5.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.2.5. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, serão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar a irregularidade, mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2.6. Os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser apresentados:

a) Em uma única via, em original; ou



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da Comissão ou equipe de apoio; ou

c) Publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.6.1. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via e-mail ou fax ou que se encontre ilegível, no todo ou em parte.

6.0 – DA IMPUGNAÇÃO:

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme estabelece o Art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.1.1. A impugnação do edital deve ser enviada ao pregoeiro, no prazo do subitem 6.1, para o seguinte endereço: Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, CEP. 55.612-010, no horário das 08 (oito) às 13:00 (treze), em dias úteis, através do e-mail: cplpmv@gmail.com, ou manifesta no próprio sistema do licitações-e.

6.1.2. Não serão admitidas impugnações enviadas fora do prazo e horário previstos no subitem anterior.

7.0 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

7.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei Ordinária nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela nº 147/2014, do Decreto Federal nº 10.024/19 e demais normas aplicáveis à espécie, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, devendo ser observado os seguintes procedimentos:

7.1.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, assim como a documentação de habilitação, e se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e documentação de habilitação.

7.1.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentações anteriormente apresentada.

7.1.3. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.1.4. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

7.1.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.1.5.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.6. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

7.1.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.1.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.1.9. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

7.1.11.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme estabelecido no próprio sistema do BB licitações-e.

7.1.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **Modo de Disputa "Aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

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

7.1.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.1.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.1.17. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.1.19. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

7.1.21. Na hipótese de não ocorrer oferta de lances, será feita a verificação de conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o fornecimento dos produtos.

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

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

7.1.24. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.1.25. Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na regularidade fiscal, serão observadas as disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014, assegurado o prazo para fins de regularização da documentação, nos termos do §1º, do referido artigo;

7.1.26. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.1.27. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.1.28. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.1.28.1. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso;

7.1.28.2. A partir da liberação do sistema, os licitantes terão o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer**, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como a forma imediata mencionada no item 7.1.28.

7.1.28.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

7.1.30. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no Registro Cadastral do Poder Executivo de Vitória de Santo Antão/PE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- b) deixar de entregar/apresentar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

7.1.31. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** ofertado, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

7.1.32. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 43 a 48 da Lei nº 8.666/93.

7.4.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta Licitação;
- b) ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- c) não atenderem às exigências deste Edital.
- d) não atenderem às exigências do subitem 3.1.

8.0 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

8.1. A autoridade competente da Administração Pública efetuará a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

8.2. Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo pregoeiro, observando o disposto no subitem 7.1, “XXVI” deste Edital.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO Palácio José Joaquim da Silva Filho

9.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Após a homologação e adjudicação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços cuja minuta constitui o **Anexo VII**, deste Edital.

9.1.1. O presente edital e a proposta apresentada pela adjudicatária integrarão a Ata de Registro de Preços.

9.1.2. O registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Será incluído, na respectiva ata da licitação, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão/PE e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso I tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos subitens 9.6 e 9.6.1.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus produtos em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

9.2. A Administração Pública convocará o licitante vencedor para, no prazo de 02 (dois) dias, indicar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, preferencialmente com firma reconhecida em cartório.

9.3. Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

9.3.1. Os fornecedores classificados, observado o disposto no subitem 9.2., serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

9.3.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios de PE e/ou DOU.

9.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no art. 50 do Decreto Federal nº 10.024/2019, quando o registro do fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

II - A pedido do fornecedor.

9.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.8. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Contratante poderá ser revisada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.9. Quaisquer tributos ou encargos legais criados pelo Governo Federal, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e a documentação pertinente.

9.10. Ficará a cargo do Secretaria Demandante o gerenciamento da Ata de Registro de Preços a ser firmada, sendo o mesmo, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.2. Homologado o resultado desta Licitação, a Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão/PE, poderá convocar imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Termo Contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

10.2.1. O prazo para a assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.

10.3. A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão/PE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. Na hipótese do item anterior, a Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão/PE, poderá convocar os licitantes remanescentes observados a ordem de classificação, para assinatura do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.5. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses.

11.0 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR / PREVISÃO POR NÃO PARTICIPANTES:

11.1. *Somente será permitida a utilização da ata de registro de preços a ser celebrada em decorrência do presente Edital, por órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta componente estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão*, desde que, não exceda ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ARP, em consonância com o que prevê o **Decreto Federal nº 9.488/2018 e 10.024/2019**, independentemente do número de órgãos participantes e não participantes que aderirem, mediante as condições abaixo transcritas:

I - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades componentes estrutura administrativa municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

II - Os órgãos e entidades componente estrutura administrativa municipal que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Secretaria de Administração da Vitória de Santo Antão/PE para manifestação de anuência quanto à adesão.

III - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Secretaria de Administração da Vitória de Santo Antão/PE.

IV - As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade componente estrutura administrativa municipal, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para Secretaria de



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Administração da Santo Antão/PE.

V - Compete aos órgãos ou entidades não participante componente estrutura administrativa municipal os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Secretaria de Administração da Vitoria de Santo Antão/PE (Órgão Gerenciador da Ata);

12.0 – DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços deverão ser executados conforme disposto nos itens **4, 5, 6 e 8 do Termo de Referência**

13.0 – DO EMPENHO:

13.1. Após homologado este Pregão, é dever do licitante retirar no prazo de 05 (cinco) dias as notas de empenho e ordem de fornecimento sempre que for comunicado pela Administração Pública, durante a vigência do Registro de Preços.

14.0 – DO PAGAMENTO:

14.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos produtos entregues, em um prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada de relatório mensal.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

14.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$

15.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se, supletivamente, o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2.1 Os licitantes terão prazo de **24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer**, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como forma imediata mencionada no item 15.2.

15.3. As razões dos recursos serão dirigidas ao Secretário do Órgão Demandante, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer, conforme procedimento descrito neste edital, e deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na sala da CPL, localizada na Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, CEP. 55.612-010, no horário das 08 (oito) às 13:00 (treze), em dias úteis, através do e-mail: cplpmv@gmail.com, ou manifesta no próprio sistema do licitações-e.

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

16.0 – DAS SANÇÕES:

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 04 (quatro) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais;

16.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa no fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado;
- c) Pela demora em refazer o fornecimento ou corrigir falhas, a contar no fornecimento ou em substituir o produto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, nº10.520/2002 e nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;
- f) As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- g) Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

17.0 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE A SEREM ADOTADOS:

17.1. Não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;

17.2. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;

17.3. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

17.4. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o IGP-M.

18.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

18.1. A inexecução total ou parcial caracterizada pelo atraso na execução do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

18.2. – Aplicam-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 Conforme disposto no **item 13.2 do Termo de Referência**.

20.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1 Conforme disposto no item 13.1 do Termo de Referência.

21.0 – DA FISCALIZAÇÃO:

21.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

21.2 O representante da Administração deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

21.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 8.666/1993.

21.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.0 – DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

22.1. Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato.

22.2. As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

23.0 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:

23.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão/PE o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei n.º 8.666/93.

23.1.1. No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, ficam assegurados aos licitantes o contraditório e a ampla defesa prévios, nos moldes do parágrafo 3º do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

24.0 – DA PUBLICIDADE:

24.1. O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial dos Municípios de PE e Portal da Transparência do Município, no link: <https://transparencia.prefeituradavitoria.pe.gov.br/app/pe/vitoria-de-santo-antao/1>.

25.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados na imprensa oficial e no Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br e afixados pelo prazo de 02 (dois) dias úteis no mesmo Quadro de Avisos onde foi divulgado este instrumento convocatório.

25.2. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala da CPL, situada na Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, CEP. 55.612-010, no horário das 08 (oito) às 13:00 (treze), em dias úteis, através do e-mail: cplpmv@gmail.com, ou manifesta no próprio sistema do licitações-e, Fone: (81) 9.8491-6307, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do prazo fixado para o recebimento das propostas. As respostas serão enviadas a todos os interessados pelo e-mail cadastrado, por estes no portal do licitacoes-e, até o dia anterior à data marcada para recebimento da proposta.

25.3. Os interessados poderão:

25.3.1. Solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Comissão Permanente de Licitação de Vitória de Santo Antão, situado na Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, CEP. 55.612-010, Fone: (81) 9.8491-6307, pela Internet através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou no site do portal da transparência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

25.4. Os licitantes que optarem pela retirada do edital via internet deverão acessar o link do edital através do endereço: <https://transparencia.prefeituradavitoria.pe.gov.br/app/pe/vitoria-de-santo-antao/1>

25.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/19 e da Lei nº 8.666 de 21.06.1993.

25.6. O licitante vencedor, quando formalmente contratado, fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, consoante o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Vitória de Santo Antão/PE, 01 de agosto de 2023.

JOSÉ CORREIA DE SOUZA NETO

Secretário de Administração e Estratégia Governamental



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, visando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de infraestrutura digital, abrangendo:

I - Locação de Computadores do tipo Desktops, notebooks e impressoras monocromáticas e policromáticas A4, bem como a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com reposição de peças e suprimentos, exceto papel.

II - Instalação de bureau de serviços reprográficos na cidade da Vitória de Santo Antão, fora das dependências da Prefeitura Municipal, para realização dos serviços de impressões, cópias, confecções de banners, Impressão de Plantas, plastificações, encadernamento entre outros serviços, conforme termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo da contratação de serviços de impressão e locação de equipamentos de informática visa suprir as necessidades das Secretarias, Órgãos e Autarquias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, através de um modelo eficiente e eficaz visando atender a toda demanda de impressão e utilização de equipamentos de informática, através da instalação de máquinas, e impressoras com fornecimento de suprimentos, atendendo de forma contínua, controlada e planejada, evitando desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, de forma que torne possível a modernização das atividades administrativas.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço justifica-se pelos seguintes benefícios:

- a)* Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b)* Melhor distribuição das estações de impressão;
- c)* Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- d)* Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- e)* Redução dos custos com mão-de-obra e insumos, visto que estes estão incluídos no preço dos serviços realizadas pelo prestador do serviço;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO Palácio José Joaquim da Silva Filho

- f)* Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- g)* Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- h)* Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos legais, decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos;
- i)* Locação de Estações de Trabalho e Estação de Trabalho Móvel, permanentemente atualizados com o que houver de mais moderno no mercado, evitando a imobilização de capital público na compra de equipamentos de informática que em curto espaço de tempo, tornam-se obsoletos em razão do permanente avanço da tecnologia.
- j)* Propiciar melhor processamento/reprodução de arquivos/documentos, agilizando os procedimentos e atividades das áreas administrativas e operacionais;
- k)* Garantir a atualização tecnológica dos equipamentos licitados nas áreas administrativas, sem ônus para a CONTRATANTE;
- l)* Exercer o controle total de impressão, cópias e outros serviços especificados por unidade requisitante.

3. ESCOLHA DO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO:

A opção de julgamento por lote justifica-se, tendo em vista que o parcelamento tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos, gerando dificuldades no controle de serviços de mesma natureza, prestados por diferentes contratadas, além de colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão 5301/2013-TCU 2ª Câmara/ Acórdão 861/2013-TCU Plenário. O parcelamento do serviço a ser licitado tornaria inviável regular a prestação dos serviços, ocasionando, por suposto, prejuízos à economicidade e, principalmente, à eficácia e efetividade dos resultados pretendidos como tomadora de serviços.

4. LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DIGITAL



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.1 REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS - COMPUTADOR - TIPO I

O Serviço de fornecimento de recurso tecnológico Computador TIPO I consiste na disponibilização de Microcomputadores especificados para atender aos usuários que necessitam de equipamentos com pouco poder de processamento de dados, como usuários que necessitam utilizar apenas software de edição de texto, planilhas e navegar na internet.

Os microcomputadores devem apresentar as seguintes características mínimas:

Placa-mãe:

A Placa-mãe deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitam expansão para no mínimo 16 (dezesesseis) GB.

- a) Suporte a módulos de memória DDR3 1600 MHz
- b) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16 e 1 (um) slot PCI-E X1

BIOS:

- a) Tipo flash
- b) Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas

Interfaces:

- a) Uma interface tipo Serial SATA 6 Gb/s ou superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido.
- b) Uma interface de vídeo com no mínimo 512 (quinhentos e doze) MB de memória, podendo ser compartilhada com a memória do sistema.
- c) Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor, ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas.
- d) Uma entrada frontal para microfone.
- e) Uma saída frontal para fone de ouvido/caixas de som.
- f) No mínimo 02 (duas) interfaces USB 2.0 e 02 (duas) interfaces USB 3.0 ou superior.
- g) Uma saída VGA para monitor.
- h) Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor.

Processador:

- a) O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo dois núcleos de processamento.
- b) Processador com performance mínima de 8.800 (Oito mil e oitocentos) pontos no PerformanceTest 9.0 da Passmark® Software.
- c) O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de benchmarks disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/pt9_cpu_list.php.

Memória RAM:

- a) Memória RAM DDR3, frequência mínima de 1600 Mhz, com no mínimo 8 (oito) GB instalados.

Armazenamento:

- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Monitor de Vídeo:

- a) Monitor LCD ou de LED, de no mínimo 19,5" (dezenove vírgula cinco polegadas).
- b) Brilho: 200 cd/m².
- c) Formato Tela: 16:10
- d) Tempo de Resposta: 8 ms.
- e) Resolução: 1440 X 900 60HZ.
- f) Relação de contraste dinâmico: 500000:1
- g) Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort.
- h) O monitor deve ser bivolt.

Gabinete:

- a) Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe.
- b) A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.

Softwares, documentação e acessórios:

- a) Deverá vir instalado com Microsoft Windows 10 Pro em português.
- b) Todos os equipamentos devem ser entregues com o Sistema Operacional em sua versão de 64 bits, exceto quando explicitado pelo Contratante.
- c) Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido.
- d) Não deverá haver instalado nenhum software adicional além do Windows e os softwares necessários a implementar as funcionalidades exigidas e ao suporte do equipamento, com a exceção de softwares livres ou OEM.
- e) Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento.
- f) Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

Outros requisitos:

- a) Deverão ser ofertados mouse e teclado juntamente com o equipamento.
- b) Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- c) O proponente deverá apresentar em sua proposta prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa-mãe, processador e monitor, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-as através de manuais técnicos, folders ou outras literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.
- d) O Licitante deve garantir que todos os componentes do produto sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições.
- e) Os equipamentos poderão ser fabricados e/ou montados pelo proponente, obedecendo a todas as especificações presentes neste termo de referência.

Estabilizador



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- a) Tensão nominal de entrada 110 V/220 V;
- b) Tensão nominal de Saída 110 V.

COMPUTADOR TIPO II:

a) O Serviço de fornecimento de recurso tecnológico Computador TIPO II consiste na disponibilização de Microcomputadores especificados para atender aos usuários que necessitam de equipamentos com poder de processamento de dados moderado, como usuários que necessitam utilizar múltiplos softwares de baixo processamento simultaneamente.

Os microcomputadores devem apresentar as seguintes características mínimas:

Placa-mãe:

- a) A Placa-mãe deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitam expansão para no mínimo 32 (trinta e dois) GB.
- b) Suporte a módulos de memória DDR4 2666 MHz
- c) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16 e 1 (um) slot PCI-E X1

BIOS:

- a) Tipo flash
- b) Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas

Interfaces:

- a) Uma interface tipo Serial SATA 6 Gb/s ou superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido.
- b) Uma interface de vídeo com no mínimo 1024 (mil e vinte e quatro) MB de memória, podendo ser compartilhada com a memória do sistema.
- c) Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor, ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas.
- d) Uma entrada frontal para microfone.
- e) Uma saída frontal para fone de ouvido/caixas de som.
- f) No mínimo 02 (duas) interfaces USB 2.0 e 02 (duas) interfaces USB 3.0 ou superior.
- g) Uma saída VGA para monitor.
- h) Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor.

Processador:

- a) O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo quatro núcleos de processamento.
- b) Processador com performance mínima de 11.600 (onze mil e seiscentos) pontos no PerformanceTest 9.0 da Passmark® Software
- c) O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de benchmarks disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/pt9_cpu_list.php;

Memória RAM:

- a) Memória RAM DDR4, frequência mínima de 2666 Mhz, com no mínimo 8 (oito) GB instalados



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Armazenamento:

- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB.

Monitor de Vídeo:

- a) Monitor LCD ou de LED, de no mínimo 21,5" (vinte e um vírgula cinco polegadas)
- b) Brilho: 200 cd/m².
- c) Formato Tela: 16:10
- d) Tempo de Resposta: 8 ms.
- e) Resolução: 1440 X 900 60HZ.
- f) Relação de contraste dinâmico: 500000:1
- g) Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort.
- h) O monitor deve ser bivolt

Gabinete:

- a) Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe.
- b) A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.

Softwares, documentação e acessórios:

- a) Deverá vir instalado com Microsoft Windows 10 Pro em português.
- b) Todos os equipamentos devem ser entregues com o Sistema Operacional em sua versão de 64 bits, exceto quando explicitado pelo Contratante.
- c) Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido.
- d) Não deverá haver instalado nenhum software adicional além do Windows e os softwares necessários a implementar as funcionalidades exigidas e ao suporte do equipamento, com a exceção de softwares livres ou OEM.
- e) Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento.
- f) Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

Outros requisitos:

- a) Deverão ser ofertados mouse e teclado juntamente com o equipamento.
- b) Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- c) O proponente deverá apresentar em sua proposta prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa-mãe, processador e monitor, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-as através de manuais técnicos, folders ou outras literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.
- d) O Licitante deve garantir que todos os componentes do produto sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

e) Os equipamentos poderão ser fabricados e/ou montados pelo proponente, obedecendo a todas as especificações presentes neste termo de referência.

Estabilizador:

- a) Tensão nominal de entrada 110 V/220 V;
- b) Tensão nominal de Saída 110 V.

NOTEBOOK I

O Serviço de fornecimento de recurso tecnológico Notebook I consiste na disponibilização de Notebooks especificados para atender aos usuários que necessitam de equipamentos moveis e desempenho intermediário.

Os notebooks devem apresentar as seguintes características mínimas:

BIOS:

- a) Tipo flash
- b) Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas

Interfaces:

- a) Interface de Leitor de cartão SD
- b) No mínimo 01 (uma) interface USB 2.0 e 02 (duas) interfaces USB 3.0 ou superior.
- c) Uma saída digital HDMI.
- d) Ethernet Gigabit (RJ45)

Rede:

- a) Wireless 802.11 ac
- b) Bluetooth 4.0

Processador:

- a) O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo dois núcleos de processamento.
- b) Processador com performance mínima de 7.900 (sete mil e novecentos) pontos no PerformanceTest 9.0 da Passmark® Software
- c) O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de benchmarks disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/pt9_cpu_list.php;

Memória RAM:

- a) Memória RAM DDR3, frequência mínima de 1600 Mhz, com no mínimo 8 (oito) GB instalados

Armazenamento:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 1 (um) TB.

Tela:

- a) Tela HD de 14, ou superior
b) Antirreflexo
c) Retroiluminação por LED

Bateria:

- a) No mínimo 3 células

Softwares, documentação e acessórios

- a) Deverá vir instalado com Microsoft Windows 10 Pro em português.
b) Todos os equipamentos devem ser entregues com o Sistema Operacional em sua versão de 64 bits, exceto quando explicitado pelo Contratante.
c) Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido.
d) Não deverá haver instalado nenhum software adicional além do Windows e os softwares necessários a implementar as funcionalidades exigidas e ao suporte do equipamento, com a exceção de softwares livres ou OEM.
e) Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento.
f) Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

Outros requisitos:

- a) O equipamento ofertado deve ter gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
b) O proponente deverá apresentar em sua proposta prospecto com as características técnicas do equipamento incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-as através de manuais técnicos, folders ou outras literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.
c) O Licitante deve garantir que todos os componentes do produto sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições.

MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I – A4

- **Tecnologia de impressão:** Laser ou Led
- **Funções:** Cópia, Impressão e Digitalização
- **Velocidade de Impressão Mínima:** 33 páginas por minuto
- **Resolução Mínima de Impressão:** 1200dpi x 600dpi
- **Impressão frente e verso:** Automática
- **Alimentador automático de documentos:** Capacidade para no mínimo 30fls
- **Tamanho de Originais:** A4
- **Tamanho de Papeis Suportados:** A4, Carta e Ofício



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- **Capacidade de Papel A4 na bandeja Mínima de:** 200fls
- **Resolução de Cópia Mínima de:** 500dpi
- **Taxa de zoom na cópia:** 25% a 400%
- **Resolução scanner Mínima:** 500dpi
- **Formato de saída de arquivos digitalizados:** PDF e JPEG
- **Interfaces:** USB 2.0 e Ethernet 10/100
- **Linguagem de impressão:** PCL6 e PS3

II. MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA I – A4

- **Tecnologia de impressão:** Laser, Led ou Jato de Tinta
- **Funções:** Cópia, Impressão e Digitalização
- **Velocidade Mínima de Impressão:** 31 páginas em preto e 14 páginas coloridas por minuto.
- **Resolução Mínima de Impressão:** 2400dpi x 1200dpi
- **Tamanho de Originais:** A4
- **Tamanho Mínimo de Papeis Suportados:** A4, Carta e Ofício
- **Capacidade Mínima de Papel A4 na bandeja padrão:** 100fls
- **Resolução Mínima da scanner:** 1200dpi
- **Interfaces:** USB 2.0 e Wireless 802.11 b/g/n

III. IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I - A4

- **Tecnologia de impressão:** Laser ou Led
- **Funções:** Impressão
- **Velocidade Mínima de Impressão:** 33 páginas por minuto
- **Resolução Mínima de Impressão:** 1200dpi x 600dpi
- **Impressão frente e verso:** Automática
- **Tamanho de Originais:** A4
- **Tamanho Mínimo de Papeis Suportados:** A4, Carta e Ofício
- **Capacidade Mínima de Papel A4 na bandeja padrão:** 250fls
- **Interfaces:** USB 2.0 e Ethernet 10/100
- **Linguagem de impressão:** PCL6 e PS3

5. DO QUANTITATIVO

6.1 QUADRO DE QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS

LOTE I - LOCAÇÃO DE COMPUTADORES		
ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	COMPUTADOR COMPLETO TIPO I - BÁSICO	200



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

02	COMPUTADOR COMPLETO TIPO II - INTERMEDIÁRIO	200
03	NOTEBOOK TIPO I	25

a. **QUADRO DE ESTIMATIVA E DEMANDA**

LOTE II- LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE		
ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I - A4	30
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA I - A4	25
03	IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I - A4	50

6. **SERVIÇOS REPROGRÁFICOS CENTRALIZADOS (BUREAU)**

6.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os equipamentos relacionados neste Termo de Referência conforme quantidade e especificações contidas na ordem de serviços. Os equipamentos serão novos, de primeiro uso, e em linha de fabricação, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos, como papel, capas, garras, grampos necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados para este serviço.

6.2. Caberá a Empresa **CONTRATADA** instalar na sede do Município da Vitória de Santo Antão um Bureau de Serviços através do qual prestará à Administração Pública Municipal, os seguintes serviços com as quantidades mensais, que será executado pela contratada por demanda da contratante:

LOTE III - BUREAU DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS			
ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE MENSAL ESTIM



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1	Cópias ou Impressões comum em papel A4 P&B	uni	400.000
2	Cópias ou Impressões comum em papel A3 P&B	uni	10.000
3	Cópia ou Impressão Colorida papel A3	uni	1.000
4	Cópia ou Impressão Colorida papel A4	uni	5.000
5	Cópias ou Impressões Especial em papel A4 P&B	uni	1.500
6	Cópias ou Impressões Especial em papel A3 P&B	uni	1.000
7	Diploma frente e verso	uni	500
8	Cópias ou Impressões Especial em papel A4 colorida	uni	3.000
9	Cópias ou Impressões Especial em papel A3 colorida	uni	3.000
10	Serviço de Encadernação - Espiral, até 200 folhas, Capa em PVC	uni	1.000
11	Serviço de Encadernação - Espiral, de 201 a 400 folhas, Capa em PVC	uni	1.000
12	Serviço de Encadernação - Espiral, de 401 a 500 folhas, Capa em PVC	uni	1.000
13	Plastificação polacil 6x8	uni	300
14	Plastificação polacil 8x11	uni	300
15	Plastificação polacil 12x19	uni	300
16	Plastificação polacil A4	uni	200
17	Plastificação polacil Ofício	uni	150
18	Plastificação polacil A3	uni	100
19	Serviço de Plotagem - em papel sulfite de 75g/m ² - monocromático (Metro Linear)	m/l	200
20	Serviço de Plotagem - em papel sulfite de 75g/m ² - policromático (Metro Linear)	m/l	200



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

21	Serviço de Plotagem - em papel sulfite de 75g/m ² - monocromático ch (Metro Linear)	m/l	200
22	Serviço de Plotagem - em papel sulfite de 75g/m ² - policromático chapado (Metro Linear)	m/l	200
23	Serviço de Digitalização de documentos A4 com tratamento OCR e indexação de até três campos	Uni	50.000
24	Banner metro linear	m/l	150

- 6.2.1 A **CONTRATADA**, deverá instalar equipamentos com as especificações técnicas mínimas listadas, dentro do previsto neste Termo de Referência, sem acarretar ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO.
- 6.2.2 Cada serviço realizado só será válido se possuir uma ordem de serviço (em papel físico) assinada pelo gestor da Secretaria solicitante.
- 6.2.3 No **Bureau de Serviços**, a empresa deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) operadores qualificados e uniformizados, em horário comercial, que permitam um bom atendimento aos usuários de acordo com o estabelecido neste documento.
- 6.2.4 A contratada é responsável por todos os custos referente aos operadores citados na alínea anterior, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;
- 6.2.5 A contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado, a fim de verificar o cumprimento das exigências previstas no Edital da Licitação.
- 6.2.6 Não serão aceitos no serviço os funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, salvo motivo justificado e aceito pelo gestor do contrato. Também não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar.
- 6.2.7 A Contratada providenciará, unicamente a pedido e com o consentimento da Contratante, o afastamento imediato de qualquer prestador de serviço que seja inconveniente ou não se conduza de forma a cumprir com as funções que lhe forem atribuídas, devendo, por motivos de segurança e controle, substituí-lo imediatamente.

I. ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA BUREAU DE SERVIÇOS

1. Placa-mãe:

- A Placa-mãe deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitam expansão para no mínimo 32 (trinta e dois) GB.
- Suporte a módulos de memória DDR4 2666 MHz
- O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16 e 1 (um) slot PCI-E X1

2. BIOS

- Tipo flash



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- b. Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas

3. Interfaces

- a. Uma interface tipo Serial SATA 6 Gb/s ou superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido.
- b. Uma interface de vídeo com no mínimo 1024 (mil e vinte e quatro) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema.
- c. Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor., ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas.
- d. Uma entrada frontal para microfone.
- e. Uma saída frontal para fone de ouvido/caixas de som.
- f. No mínimo 02 (duas) interfaces USB 2.0 e 02 (duas) interfaces USB 3.0 ou superior.
- g. Uma saída VGA para monitor.
- h. Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor.

4. Processador

- a. O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia de 64 bits e no mínimo quatro núcleos de processamento.
- b. Processador com performance mínima de 11.600 (onze mil e seiscentos) pontos no PerformanceTest 9.0 da Passmark® Software
- c. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de benchmarks disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/pt9_cpu_list.php;

5. Memória RAM

- a. Memória RAM DDR4, frequência mínima de 2666 Mhz, com no mínimo 8 (oito) GB instalados

6. Armazenamento

- a. Uma unidade de disco SSD interna com capacidade mínima de 1 (um) TB.

7. Monitor de Vídeo

- a. Monitor LCD ou de LED, de no mínimo 19,5" (dezenove vírgula cinco polegadas)
- b. Brilho: 200 cd/m².
- c. Formato Tela: 16:10
- d. Tempo de Resposta: 8 ms.
- e. Resolução: 1440 X 900 60HZ.
- f. Relação de contraste dinâmico: 500000:1
- g. Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort.
- h. O monitor deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.

8. Gabinete

- a. Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe, com potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento.
- b. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.

9. Softwares, documentação e acessórios

- a. Deverá vir instalado com Microsoft Windows 10 Pro ou versão superior em português.
- b. Deverá vir instalado Corel Draw 2019 64bits em português



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- c. Deverá vir instalado Autocad 2019 em português
- d. Deverão vir instalados Adobe Photoshop e Illustrator, ambos em português
- e. Todos os equipamentos devem ser entregues com o Sistema Operacional em sua versão de 64 bits, exceto quando explicitado pelo Contratante.
- f. Deverá possuir licenças originais para todo o software fornecido.
- g. Não deverá haver instalado nenhum software adicional além do Windows e os softwares necessários a implementar as funcionalidades exigidas e ao suporte do equipamento, com a exceção de softwares livres ou OEM.
- h. Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento.
- i. Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

10. Outros requisitos

- a. Deverão ser ofertados mouse e teclado juntamente com o equipamento.
- b. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter graduações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- c. O proponente deverá apresentar em sua proposta prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa-mãe, processador e monitor, incluindo especificação de marca, modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-as através de manuais técnicos, folders ou outras literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.
- d. O Licitante deve garantir que todos os componentes do produto sejam de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições

11. Estabilizador

- a. Tensão nominal de entrada 110 V/220 V;
- b. Tensão nominal de Saída 110 V.

II. COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA – CMM (02 UNIDADES)

- 12. Tecnologia de impressão: Laser ou Led
- 13. Funções: Cópia, Impressão e Digitalização
- 14. Velocidade Mínima de Impressão: 60 páginas por minuto
- 15. Resolução Mínima de Impressão: 600dpi x 600dpi
- 16. Impressão frente e verso: Automática
- 17. Alimentador automático de documentos: Capacidade para no mínimo 50fls
- 18. Tamanho de Originais: até A3
- 19. Tamanho Mínimo de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício e A3
- 20. Capacidade Mínima de Papel A4 na bandeja padrão: 3.000fls
- 21. Resolução Mínima de Cópia: 600dpi
- 22. Taxa de zoom na cópia: 25% a 400%
- 23. Resolução Mínima da scanner: 600dpi
- 24. Formato de saída de arquivos digitalizados: PDF e JPEG
- 25. Interfaces: Ethernet 10/100
- 26. Linguagem de impressão: PCL6 e PS3



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

III. COPIADORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA – CMC (01 UNIDADE)

27. Tecnologia de impressão: Laser ou Led
28. Funções: Cópia, Impressão e Digitalização
29. Velocidade Mínima de Impressão: 20 páginas por minuto
30. Resolução Mínima de Impressão: 600dpi x 600dpi
31. Impressão frente e verso: Automática
32. Alimentador automático de documentos: Capacidade para no mínimo 50fls
33. Tamanho de Originais: até A3
34. Tamanho Mínimo de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício e A3
35. Capacidade Mínima de Papel A4 na bandeja padrão: 250fls
36. Resolução Mínima de Cópia: 600dpi
37. Taxa de zoom na cópia: 25% a 400%
38. Resolução Mínima da scanner: 600dpi
39. Formato de saída de arquivos digitalizados: PDF e JPEG
40. Interfaces: Ethernet 10/100
41. Linguagem de impressão: PCL6 e PS3

IV. IMPRESSORA PLOTTER COLORIDA – IPC (01 UNIDADE)

42. Tecnologia de impressão: Laser, Led ou Jato de Tinta
43. Funções: Impressão
44. Velocidade Mínima de Impressão: 01 Impressão A1 em 26 segundos
45. Resolução Mínima de Impressão: 1200dpi x 1200dpi
46. Cortador de papel: Automático
47. Tamanho de Papeis Suportados: Rolos e Folhas com no mínimo 90cm de largura
48. Tamanho da Entrada/Saída de Papel: 36 Polegadas
49. Interfaces: Ethernet 10/100, USB 2.0 e Wireless 802.11 b/g/n

VI. PERFURADORA ELÉTRICA – PE (01 UNIDADE)

50. Extensão da perfuração: 35cm
51. Furos (punções): 60
52. Tamanho da mesa: 39 x 23cm
53. Capacidade Mínima de Perfuração: 15 folhas
54. Voltagem: 110V ou 220V

VII. LAMINADORA POLASEAL – LP (01 UNIDADE)

55. Extensão da plastificação: 390 mm
56. Velocidade Mínima: 40cm por minuto
57. Tamanho Mínimo de plastificação: Até A3

VIII. GUILHOTINA – GT (01 UNIDADE)

58. Largura: 460mm
59. Comprimento: 330mm
60. Extensão de corte: 360mm
61. Capacidade Mínima do corte: 8 Folhas



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

7. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

7.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços, efetivamente prestados, em um prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da entrega da nota fiscal, acompanhadas de relatório mensal, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

7.2 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

7.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{I} = \frac{(6/100)}{I} = 0,0001644$

i. 365

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 **Para os lotes I e II**, o prazo máximo de entrega e instalação dos equipamentos será de no máximo 20 (vinte) dias após a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**;

8.1.2. Os equipamentos serão instalados nos locais definidos pela Contratante, respeitando as delimitações do município.

8.1.3. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do **CONTRATANTE**.

8.1.4. A **CONTRATADA** somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo **CONTRATANTE**;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

8.1.5. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.1.6 Para o lote II, equipamentos do tipo impressoras, os serviços constituem-se de reprografia com fotocópias e impressão, com todos os equipamentos e materiais fornecidos pela empresa (exceto papel) a ser contratado, respeitado o limite mensal de cópias ou impressões, devendo caso haja excedente, ser realizado o procedimento disposto no item 8.2.9.

8.1.7 A locação das impressoras inclui assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de tonner, cilindro e de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser disponibilizados nas condições e termos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.8 O controle das cópias e impressões executadas pela empresa ficará sob a responsabilidade de servidor indicado da unidade onde serão instalados os equipamentos.

8.1.9 Será aplicado o sistema de compensação de franquias para o lote de locação de impressoras, ou seja, quando a quantidade utilizada por determinado equipamento for superior a franquias estabelecidas, a diferença deverá ser compensada por outros equipamentos do mesmo tipo, que tenham apresentado quantidade inferior a franquias determinadas, dentro do próprio mês de apuração, sendo que o preço da cópia/impressão tirada excedente a franquias garantidas, não poderá ser superior a 60% (sessenta por cento) do valor contratado por cópia/impressão.

8.1.10 – **Equipamentos de Backup:** Para cada item locado, a empresa deverá ter disponibilidade imediata de 1 (um) equipamento com as mesmas configurações.

8.1.11 O prazo para implantação dos serviços, referente ao **Lote III** será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da expedição da ordem de serviços.

8.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

8.2.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte a todos os equipamentos, sem custos adicionais à CONTRATANTE, no horário comercial em dias úteis, através de profissional habilitado;

8.2.2. Todos os serviços, incluindo a troca de cartuchos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, deslocamento para oficinas de manutenção têm seus custos previstos nos serviços contratados e nunca poderão ter cobrança em separado e/ou adicional;

8.2.3 A manutenção corretiva tem por finalidade a substituição das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que for necessário ao restabelecimento das



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

condições normais de funcionamento da copiadora. A manutenção deverá ser realizada mediante chamado técnico do CONTRATANTE, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, contadas do momento da data do chamamento a solicitação do serviço.

8.2.4 Durante o contrato, sempre que ocorrer a quebra, defeito, falha ou qualquer problema que impeça a utilização do equipamento e que não seja possível a manutenção correita, a empresa deverá substituí-lo de imediato, sem que haja problemas de interrupção do trabalho do setor que estiver usando o equipamento; A substituição imediata do equipamento deve ocorrer em até 24 (quatro) horas.

8.2.5 É de inteira responsabilidade da contratada, todos os custos relativos à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais componentes/suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, assim como o fornecimento de peças de reposição originais, demais peças necessárias etc); materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços, não sendo permitida a utilização de materiais remanufaturados ou compatíveis;

8.2.6 A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

8.2.7 Os chamados serão concentrados na Secretaria Municipal signatária do contrato/ata, através do E-mail corporativo de cada Secretaria signatária, a partir da solicitação dos setores administrativos da Prefeitura, iniciando-se a contagem do prazo que trata o item anterior a partir da notificação da empresa CONTRATADA.

8.2.8. A CONTRATADA deverá instalar, nas dependências da CONTRATANTE, somente equipamentos em perfeitas condições de uso.

8.2.9 Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE:

- a) regulagens;
- b) ajustes mecânicos e eletrônicos;
- c) lubrificações;
- d) limpeza interna e externa;
- e) teste geral de operação;
- f) substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou avariados pelo o uso normal de equipamento.

8.2.10. Estando o equipamento em funcionamento e ocorrendo necessidade de que o mesmo seja instalado em outro local do prédio da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA providenciar o desligamento, transporte e reinstalação do mesmo no local indicado pela CONTRATANTE. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

cobrar da CONTRATANTE as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

8.2.11. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas nos horários de 2ª à 6ª feira, das 08:00 às 13:00 horas;

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, por força dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado nos termos *da Lei 8.666/93 (caso necessário)*.

9.2 Havendo prorrogação de prazo contratual, caso ultrapasse um ano poderá ser aplicado o Índice de Correção Monetária, fornecido pelo IBGE (IPCA).

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 O representante da Administração deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 8.666/1993.

10.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO Palácio José Joaquim da Silva Filho

Artigo I.

1.0

DAS

SANÇÕES

ADMINISTRATIVAS

I - Pelo descumprimento total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar a pena pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor da inexecução, sem prejuízo das demais cominações legais.

II – Multa nos seguintes termos;

a) valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 5% do valor de referência;

b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

III - Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de dois anos, e de declaração de inidoneidade para licitar.

IV - Além das multas que serão aplicadas à contratada inadimplente, serão anotadas na respectiva ficha cadastral todas as irregularidades praticadas pela licitante vencedora, inclusive o descumprimento das seguintes obrigações:

a) Respeitar os padrões de qualidade definidos, as especificações, marcas e validades dos produtos;

b) Respeitar as datas de entregas do objeto solicitado, do recolhimento e da prestação de contas;

c) Acatar as determinações da fiscalização;

d) Observar as normas de segurança.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

VI - Considera-se inadimplemento contratual a entrega de produtos com especificações ou quantidades diversas das constantes do presente contrato e da proposta.

VII – A Contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, bem como de descontar o valor da multa da garantia de execução apresentada pela contratada nos termos dos § 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

VIII - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Deverão ser apresentados para habilitação técnica 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica.

13.DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.
- b)** Efetuar a conexão dos equipamentos digitais multifuncionais à rede local da CONTRATANTE assim que a mesma for disponibilizada, após a autorização dos responsáveis (STI), efetuando ainda os testes de conectividade e orientando seu uso aos usuários.
- c)** Garantir que os equipamentos serão substituídos, sem ônus para a Contratante, caso não estejam de acordo com as especificações exigidas neste TR.
- d)** Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- e)** Possuir alto padrão, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, devendo as mesmas não entrarem na contagem das demais cópias.
- f)** Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e a capacidade técnica operativa, e, cumprir as Instruções Normativas da Contratante, objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- g)** Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.
- h)** Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional para a Contratante, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).
- i)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- j)** Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais para a Contratante.
- k)** Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos.
- l)** Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato, ou na troca de equipamento por modelo diferente do existente;
- m)** Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.
- n)** Manter devidamente limpos os locais onde se realiza os serviços.
- o)** Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da contratante
- p)** Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- q)** Efetuar medições mensais, extraindo relatório demonstrativo do número de impressões e serviços (bureau) produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- r)** Encaminhar, mensalmente, à contratante os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- s)** Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela contratante.
- t)** Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.
- u)** Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.
- v)** Apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos, atentando para as normas de segurança nas dependências da contratante.
- w)** Atualizar a listagem indicada no item anterior, sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão a Administração Municipal e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- x)** Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.
- y)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- z)** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- aa)** Atender prontamente todas as solicitações da Contratante, previstas neste Termo de Referência;
- bb)** Comunicar à Prefeitura, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

13.2 São Obrigações da Contratante:

- a)** Prestar todas as informações necessárias para que a entrega do objeto do contrato, seja feita de acordo com as exigências do Edital;
- b)** Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas;
- d)** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada, permitindo o acesso dos empregados desta para a execução do contrato;
- e)** Nomear gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- f)** Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à Contratada;
- g)** Fiscalizar a execução do contrato na forma que lhe convier, observada a legislação em vigor;
- h)** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- i)** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j)** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- k)** Impedir que terceiros executem o objeto do Termo de Referência;

14.DAS AMOSTRAS



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

14.1 Caso a compatibilidade com as especificações, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos, a critério da Secretaria demandante, o licitante, primeiro classificado deverá apresentar, no prazo horas máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a secretaria demandante e mediante pedido do Pregoeiro, catálogo ou folder (contendo fotos e descrição completa) dos produtos cotados, para conferência das especificações e da qualidade, a ser enviado junto com a proposta de preços definitiva, por meio do Sistema www.licitacoes-e.com.br, no prazo estabelecido neste Edital, contados da solicitação no sistema eletrônico.

14.2 No caso de não haver entrega do catálogo/folder, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra, fora das especificações previstas neste Edital, a empresa será inabilitada.

14.3 Em caso de rejeição das especificações do catálogo/folder, será convocada a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de proposta e catálogo para verificação.

15. FORMULAÇÃO DO PREÇO

O valor global estimado, para o objeto deste *Termo de Referência*, é de **R\$ 1.540.469,83 (um milhão quinhentos e quarenta mil quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta e três centavos)**, considerando o valor médio praticado no mercado da região e média dos valores contratado com outros órgãos, conforme detalhamento constante no anexo A deste Termo de Referência.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1 Os recursos necessários para tal aquisição serão provenientes da(s) seguinte classificação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR SECRETARIA							
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória	41000 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	41001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	4 - Administração	131 - Comunicação Social	920 - GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À	283



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

de Santo Antão	O E IMPRENSA	O E IMPRENSA				GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	
----------------	--------------	--------------	--	--	--	--	--

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO

Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	46000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	46001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	15 - Urbanismo	122 - Administração Geral	908 - GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	2.21 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	346

SECRETARIA DE ACESSORIA ESPECIAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	33000 - ACESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	33001 - ACESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	4 - Administração	122 - Administração Geral	922 - GESTÃO DA ACESSORIA ESPECIAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	2.42 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA ACESSORIA ESPECIAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	556

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
-----------------	--------------------	----------------------	--------	-----------	----------	------	---------



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	47000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	47001 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	4 - Administração	122 - Administração Geral	904 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2.17 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	362
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	37000 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	37001 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	4 - Administração	121 - Planejamento e Orçamento	907 - GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS (SEPLAN)	2.19 - REALIZAR AS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GESTÃO DO MUNICÍPIO	509
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
3 - Fundo Municipal de Saúde de Vitória de Santo Antão	38000 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	38001 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	10 - Saúde	122 - Administração Geral	932 - FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	2.53 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	217
AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
4 - Agência	49000 -	49001 -	18 -	122 -	936 - GESTÃO DA	2.57 -	398



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Municipal de Meio Ambiente de Vitória de Santo Antão	AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	Gestão Ambiental	Administração Geral	AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
2 - Fundo Municipal de Assistência Social Vitória de Santo Antão	40000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	40001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	8 - Assistência Social	122 - Administração Geral	940 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA.	2.73 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	275
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	39000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	39001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	934 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.55 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	267
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
 Palácio José Joaquim da Silva Filho

1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	42000 - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	42001 - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	13 - Cultura	122 - Administração Geral	918 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA.	2.38 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	296
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	48000 - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	48001 - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	6 - Segurança Pública	122 - Administração Geral	917 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	2.37 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	377
AGÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
5 - Agência Municipal de Trânsito do Município de Vitória de Santo Antão	51000 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	51001 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	26 - Transporte	122 - Administração Geral	923 - GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	2.43 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	417
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL							



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	34000 - SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	34001 - SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	4 - Administração	122 - Administração Geral	938 - GESTÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	2.59 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	430
GABINETE DO PREFEITO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	1000 - GABINETE DO PREFEITO	1001 - GABINETE DO PREFEITO	4 - Administração	122 - Administração Geral	912 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO	2.27 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS AO GABINETE DO PREFEITO	279
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	31000 - CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	31001 - CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	4 - Administração	124 - Controle Interno	919 - GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2.39 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	388
SECRETARIA DE GOVERNO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura	30000 - SECRETARIA	30001 - SECRETARIA	4 - Administração	122 - Administração	909 - GESTÃO DA SECRETARIA DE	2.22 - MANUTENÇÃO	383



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
 Palácio José Joaquim da Silva Filho

Municipal da Vitória de Santo Antão	DE GOVERNO	DE GOVERNO	ração	ação Geral	GOVERNO	O DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GOVERNO	
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	36000 - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	36001 - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4 - Administração	122 - Administração Geral	910 - GESTÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	2.23 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	456
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	45000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	45001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	20 - Agricultura	122 - Administração Geral	915 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	2.35 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	331
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	35000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	35001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	4 - Administração	122 - Administração Geral	939 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL	2.68 - MANUTENÇÃO O DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA	602



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
 Palácio José Joaquim da Silva Filho

Antão	ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL	ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL			AL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
-------	--------------------------	--------------------------	--	--	----	-----------------------------	--

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR SECRETARIA							
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	41000 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	41001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	4 - Administração	131 - Comunicação Social	920 - GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	2.40 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	283
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	46000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	46001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	15 - Urbanismo	122 - Administração Geral	908 - GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	2.21 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO	346



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
 Palácio José Joaquim da Silva Filho

SECRETARIA DE ACESSORIA ESPECIAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	33000 - ACESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	33001 - ACESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	4 - Administração	122 - Administração Geral	922 - GESTÃO DA ACESSORIA ESPECIAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	2.42 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA ACESSORIA ESPECIAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	556
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	47000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	47001 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	4 - Administração	122 - Administração Geral	904 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2.17 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	362
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	37000 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	37001 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	4 - Administração	121 - Planejamento e Orçamento	907 - GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS (SEPLAN)	2.19 - REALIZAR AS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GESTÃO DO	509



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
 Palácio José Joaquim da Silva Filho

							MUNICÍPIO	
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR								
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa	
3 - Fundo Municipal de Saúde de Vitória de Santo Antão	38000 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	38001 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	10 - Saúde	122 - Administração Geral	932 - FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	2.53 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	217	
AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE								
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa	
4 - Agência Municipal de Meio Ambiente de Vitória de Santo Antão	49000 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	49001 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	18 - Gestão Ambiental	122 - Administração Geral	936 - GESTÃO DA AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	2.57 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	398	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA								
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa	
2 - Fundo Municipal de Assistência Social de Vitória de Santo Antão	40000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	40001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	8 - Assistência Social	122 - Administração Geral	940 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA.	2.73 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA	275	



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

						SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	39000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	39001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	934 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.55 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	267
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	42000 - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	42001 - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	13 - Cultura	122 - Administração Geral	918 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA.	2.38 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	296
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	48000 - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	48001 - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	6 - Segurança Pública	122 - Administração Geral	917 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	2.37 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E	377



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

						SEGURANÇA CIDADÃ	
AGÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
5 - Agência Municipal de Trânsito do Município de Vitória de Santo Antão	51000 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	51001 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	26 - Transporte	122 - Administração Geral	923 - GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	2.43 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	417
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	34000 - SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	34001 - SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	4 - Administração	122 - Administração Geral	938 - GESTÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	2.59 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	430
GABINETE DO PREFEITO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	1000 - GABINETE DO PREFEITO	1001 - GABINETE DO PREFEITO	4 - Administração	122 - Administração Geral	912 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO	2.27 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO GABINETE DO PREFEITO	279



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	31000 - CONTROLADO RIA-GERAL DO MUNICÍPIO	31001 - CONTROLADO RIA-GERAL DO MUNICÍPIO	4 - Administração	124 - Controle Interno	919 - GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2.39 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	388
SECRETARIA DE GOVERNO							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	30000 - SECRETARIA DE GOVERNO	30001 - SECRETARIA DE GOVERNO	4 - Administração	122 - Administração Geral	909 - GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO	2.22 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GOVERNO	383
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	36000 - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	36001 - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4 - Administração	122 - Administração Geral	910 - GESTÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	2.23 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	456
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	45000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	45001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	20 - Agricultura	122 - Administração Geral	915 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	331
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL							
Unidade Gestora	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Despesa
1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão	35000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL	35001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL	4 - Administração	122 - Administração Geral	939 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL	2.68 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	602

Vitória de Santo Antão, 24 de abril de 2023.

José Correia de Souza Neto
Secretário de Administração e Estratégia Governamental



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I - LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DIGITAL (COMPUTADORES)						
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
01	COMPUTADOR COMPLETO TIPO I - BÁSICO	UNID.	200	R\$ 157,50	R\$ 31.499,33	R\$ 377.992,00
02	COMPUTADOR COMPLETO TIPO II - INTERMEDIÁRIO	UNID.	200	R\$ 187,50	R\$ 37.500,00	R\$ 450.000,00
03	NOTEBOOK TIPO I	UNID.	25	R\$ 153,35	R\$ 3.833,83	R\$ 46.006,00
VALOR TOTAL						R\$ 873.998,00

LOTE II - LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DIGITAL (IMPRESSORA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I - A4	UNID.	30	R\$ 139,13	R\$ 4.174,00	R\$ 50.088,00
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA I A4	UNID.	25	R\$ 136,14	R\$ 3.403,50	R\$ 40.842,00
06	IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA I - A4	UNID.	50	R\$ 82,60	R\$ 4.130,00	R\$ 49.560,00
VALOR TOTAL						R\$ 140.490,00



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

LOTE II - BUREAU DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	CÓPIAS OU IMPRESSÕES COMUM EM PAPEL A4 P&B	UNID.	400.000	R\$ 0,13	R\$ 53.333,33
02	CÓPIAS OU IMPRESSÕES COMUM EM PAPEL A3 P&B	UNID.	10.000	R\$ 0,23	R\$ 2.300,00
03	CÓPIA OU IMPRESÃO COLORIDA PAPEL A3	UNID.	1.000	R\$ 2,22	R\$ 2.220,00
04	CÓPIA OU IMPRESÃO COLORIDA PAPEL A4	UNID.	5.000	R\$ 1,36	R\$ 6.800,00
05	CÓPIAS OU IMPRESSÕES ESPECIAL EM PAPEL A4 P&B	UNID.	1.500	R\$ 0,55	R\$ 825,00
06	CÓPIAS OU IMPRESSÕES ESPECIAL EM PAPEL A3 P&B	UNID.	1.000	R\$ 2,25	R\$ 2.246,67
07	DIPLOMA FRENTE E VERSO	UNID.	500	R\$ 10,57	R\$ 5.286,67
08	CÓPIAS OU IMPRESSÕES ESPECIAL EM PAPEL A4 COLORIDA	UNID.	3.000	R\$ 1,25	R\$ 3.740,00
09	CÓPIAS OU IMPRESSÕES ESPECIAL EM PAPEL A3 COLORIDA	UNID.	3.000	R\$ 4,16	R\$ 12.490,00
10	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO - ESPIRAL, ATÉ 200 FOLHAS, CAPA EM PVC	UNID.	1.000	R\$ 3,99	R\$ 3.993,33
11	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO - ESPIRAL, DE 201 A 400 FOLHAS, CAPA EM PVC	UNID.	1.000	R\$ 5,18	R\$ 5.183,33
12	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO - ESPIRAL, DE 401 A 500 FOLHAS, CAPA EM PVC	UNID.	1.000	R\$ 5,74	R\$ 5.736,67
13	PLASTIFICAÇÃO POLACIL 6X8	UNID.	300	R\$ 0,85	R\$ 255,00
14	PLASTIFICAÇÃO POLACIL 8X11	UNID.	300	R\$ 1,27	R\$ 380,00
15	PLASTIFICAÇÃO POLACIL 12X19	UNID.	300	R\$ 2,86	R\$ 858,00
16	PLASTIFICAÇÃO POLACIL A4	UNID.	200	R\$ 4,70	R\$ 940,00



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

17	PLASTIFICAÇÃO POLACIL OFICIO	UNID.	150	R\$ 5,92	R\$ 887,50
18	PLASTIFICAÇÃO POLACIL A3	UNID.	100	R\$ 6,16	R\$ 615,67
19	SERVIÇO DE PLOTAGEM - EM PAPEL SULFITE DE 75G/M ² - MONOCROMÁTICO (METRO LINEAR)	m/l	200	R\$ 8,74	R\$ 1.748,67
20	SERVIÇO DE PLOTAGEM - EM PAPEL SULFITE DE 75G/M ² - POLICROMÁTICO (METRO LINEAR)	m/l	200	R\$ 5,31	R\$ 1.062,00
21	SERVIÇO DE PLOTAGEM - EM PAPEL SULFITE DE 75G/M ² - MONOCROMÁTICO CHAPADO (METRO LINEAR)	m/l	200	R\$ 14,17	R\$ 2.834,67
22	SERVIÇO DE PLOTAGEM - EM PAPEL SULFITE DE 75G/M ² - POLICROMÁTICO CHAPADO (METRO LINEAR)	m/l	200	R\$ 14,78	R\$ 2.955,33
23	SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS A4 COM TRATAMENTO OCR E INDEXAÇÃO DE ATÉ TRÊS CAMPOS	UNID.	50.000	R\$ 0,18	R\$ 9.000,00
24	BANNER METRO LINEAR	m/l	150	R\$ 68,60	R\$ 10.290,00
				VALOR TOTAL	R\$ 135.981,83



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/20212

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação exigido neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

_____(Razão Social)____, estabelecida na ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2023

Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, com sede à Rua Demócrito Cavalcanti, 144 – Livramento – Vitória de Santo Antão, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.855/0001-23**, através da Secretaria de Educação, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado neste município, no uso das atribuições que lhes são conferidas, doravante denominado **CONTRATANTE**, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19 em face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº ___/2023 – Processo Licitatório nº ___/2023**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, _____ CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, aqui representada por _____ (qualificação). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objeto a **Eventual e Futura contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de infraestrutura digital, abrangendo a Locação de Computadores do tipo Desktops, notebooks e impressoras monocromáticas e policromáticas A4, bem como a Instalação de bureau de serviços reprográficos, prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com reposição de peças e suprimentos, exceto papel, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura da Vitória de Santo Antão/PE e Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de saúde, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência.**

1.1. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com o objeto em epígrafe encontra fundamento **nos Decretos Federal nº 9.488/18 e 10.024/19**, uma vez que, trata-se de fornecimento com contratações frequentes e previsão de entregas parceladas, com remuneração estipulada em unidades de medida.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

2. DOS PREÇOS

2.1. O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) itens(s) de acordo com os seguintes preços:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
TOTAL					

- 2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte, ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o objeto;
- 2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado **Pregão Eletrônico nº __/2022**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;
- 2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 2.5. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 2.6.1. Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 2.6.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 2.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 2.8. Não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;
- 2.9. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;
- 2.10. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 2.11. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme prevê o inciso III do artigo 1º da Lei Estadual (PE) nº 12.525/2003, aplicado ao caso por analogia em face a omissão de previsão na legislação municipal.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. É participante deste registro de preços a Secretaria Municipal de _____.
- 3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do objeto licitado, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, **somente será permitida a utilização da ata de registro de preços a ser celebrada em decorrência do presente Edital, por órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta componente estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão** que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no **Decreto Federal nº 9.488/2018 e Decreto Federal nº 10.024/19;**
- 4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes que compõe a estrutura administrativa municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
- 4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante componente estrutura administrativa municipal, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes componente estrutura administrativa municipal devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;
- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes componente estrutura administrativa municipal que a aderirem.

5. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) ASSINATURA(S) DO(S) CONTRATO(S)

5.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato, nos termos das contratações levadas a efeito;

5.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;

5.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no Registro Cadastral do Município e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

5.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração preferencialmente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

6.2. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, e subsequentes alterações, e no Edital; no entanto, tratando-se de fornecimento com execução imediata e integral, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o §4º do artigo 62 da Lei de Licitação;

6.3. Em sendo formalizado o contrato, tendo em vista o disposto no item anterior, ele terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento contratual.

6.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

6.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contratual ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

7. DO SERVIÇO

7.1. O objeto deverá atender a todos os requisitos do Termo de Referência;

7.2. Estando o serviço em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, a Detentora da Ata deverá corrigi-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas sem quaisquer custos adicionais;

7.3. Para fins de recebimento do serviço, será considerado como pré-requisito a total correspondência com as especificações previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº ___/2023 – Processo Licitatório nº ___/2023**.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O serviço será executado, conforme previsto nos itens 4, 5, 6 e 8 do Termo de Referência.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão **CONTRATANTE** e, também, pela Secretaria Demandante, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

9.3 A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;

9.4 A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Demandante, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

10.0 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

10.1.1 A Secretaria Demandante, órgão gestor da Ata de Registro de Preços e deverá:

10.1.1.1 Assinar a ata de registro de preços

10.1.1.2 Providenciar a publicação inicial do extrato da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

- 10.1.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preço;
- 10.1.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 10.1.1.6 Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.
- 10.1.1.7 Acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- 10.1.1.8 Autorizar adesões a Ata de Registro de Preços;
- 10.1.1.9 Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor máximo da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- 10.1.1.10 Gerenciar a Ata de Registro de Preço, providenciando a indicação sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;
- 10.1.1.11 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 10.1.1.12 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 10.1.1.13 Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes;

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**, em conformidade o disposto na legislação vigente.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

- 12.1 Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

12.2.1. Responder pelos danos e prejuízos decorrentes da não prestação do serviço, ora licitados, salvo na ocorrência de caso fortuito e força maior, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

12.2.2. Responsabilizar-se por todo o pessoal que utilizar, a qualquer título, para prestação do serviço, pessoal este que será diretamente subordinado e vinculado à CONTRATADA, não tendo com a CONTRATANTE relação jurídica de qualquer natureza;

12.2.3. Responsabilizar-se pelo serviço, ressaltando que no cálculo do preço já devem estar inclusas as despesas com frete, recurso humanos e materias(no que couber), assim com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo de referência;

12.2.4. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.2.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmado por escrito;

12.2.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

13. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;

13.2. O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a licitante vencedora comprovar regularidade fiscal e previdenciária;

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

13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo ÓRGÃO entre a data referida no item 13.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO Palácio José Joaquim da Silva Filho

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

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX/100) \times \frac{N}{365} = (6/100) \times \frac{365}{365} = 0,0001644$$

$$I = \frac{6}{100} \times \frac{365}{365} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura específica para a ocorrência.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 04 (quatro) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais;

14.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa no fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado;
- c) Pela demora em refazer o fornecimento ou corrigir falhas, a contar no fornecimento ou em substituir o produto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor global contratado, por dia decorrido;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, nº10.520/2002 e nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;
- f) As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- g) Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, logística (carregamento e descarregamento do material), comissões, pessoal, embalagem, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;
- 15.3. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do **Pregão Eletrônico CPL nº __/2023** e nos termos da legislação pertinente;
- 15.4. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.2. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da **CONTRATADA**, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na durante a execução do fornecimento, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1 Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

17. DA SUCESSÃO

17.2. Este Registro de Preço obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.2. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e/ou DOU e no Portal da Transparência Municipal, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

19. DO FORO

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória de Santo Antão/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Vitória de Santo Antão, ____ de _____ de 2023.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
EMPRESA**

TESTEMUNHAS:

1 – _____ 2 – _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

VISTO DO JURIDICO: _____



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO FMS Nº ____/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, TUDO DE ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, com endereço na Rua Demócrito Cavalcanti, 144 – Livramento – Vitória de Santo Antão, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.855/0001-23**, através da Secretaria de XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX, o Sr. xxxxxxxxxxxx, (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado neste município, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com a **Ata de Registro de Preços nº ____/2023**, oriunda do **Processo Licitatório nº ____/2023 – Pregão Eletrônico nº ____/2023**, devidamente Homologado pela Autoridade Superior em ____/____/2023, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **prestação dos serviços de infraestrutura digital, abrangendo a Locação de Computadores do tipo Desktops, notebooks e impressoras monocromáticas e policromáticas A4, bem como a Instalação de bureau de serviços reprográficos, prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com reposição de peças e suprimentos, exceto papel, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura da Vitória de Santo Antão/PE e Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de saúde, conforme especificações e demais condições gerais constantes neste Termo, conforme**



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

especificado e quantificado no Termo de Referência, de acordo com a **Ata de Registro de Preços nº ____/2023**, oriunda do **Processo Licitatório nº ____/2023– Pregão Eletrônico nº ____/2023**.

Nº da Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Eletrônico ora citado, e subsidiariamente pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, o Decreto Federal nº 10.024/19, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará pelo prazo de ____ (_____) meses a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no Art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a **CONTRATADA** direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ _____,___ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos produtos entregues a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,0001644$

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

PARÁGRAFO QUINTO - O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Eletrônico nº __/2023 – Processo Licitatório nº __/2023, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento integral do objeto deste contrato ficará a cargo de cada secretaria, parte integrante do presente contrato, na cota que lhe couber. A gestão do objeto deste contrato ficará a cargo do servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Conforme disposto nos itens 4, 5, 6 e 8 do Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATADA:**

Conforme previsto no item 13.1 do Termo de Referência.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

Conforme Previsto no item 13.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

PARAGRAFO PRIMEIRO - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 04 (quatro) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- I Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- II Pela recusa no fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado;
- III Pela demora em refazer o fornecimento ou corrigir falhas, a contar no fornecimento ou em substituir o produto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
- IV Pela recusa da Contratada em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- V Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, nº10.520/2002 e nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento;
- VI As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- VII Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis ao Fundo Municipal de Assistência Social da Vitória de Santo Antão, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, à **CONTRATANTE**, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Vitória de Santo Antão, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Vitória de Santo Antão, __ de _____ de 2023

NOME DO SECRETÁRIO REPRESENTANTE
SECRETARIA DEMANDANTE
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA

ASSESSOR JURIDICO

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: