



# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS



## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP007/2020-SRP.

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE RECARGA DE CARTUCHO/TONER E MANUTENÇÃO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DAS IMPRESSORAS PRÓPRIAS E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TONER E REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU .**

A Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, através do **PREGOEIRO** Oficial do Município, Sr. **JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA** e sua **EQUIPE DE APOIO** composta por, Cicero José Vieira Pinto e Eudimar Alves Parente, nomeados pela Portaria nº 61/2020 de 27 de fevereiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do **TIPO MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM** para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 11/2017 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão.

### **HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 09 H00MIN.  
DO DIA 22 DE ABRIL DE 2020.**

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Francisco França Cambraia, s/n - Centro, Senador Pompeu, Ceará.

**CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO** - MODELO DE DECLARAÇÃO



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



- III  
ANEXO - MODELO DE PROCURAÇÃO  
IV  
ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ANEXO - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL  
VI

### 1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de recarga de cartucho/toner e manutenção com reposição de peças das impressoras próprias e locação de impressoras com manutenção preventiva e corretiva, toner e reposição de peças para suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu.

### 2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

#### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa física e/ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, Apresentar declaração modelo nº 03, do anexo III.

2.2.3- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

### 3.0- DOS ENVELOPES



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP007/2020-SRP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP007/2020-SRP**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

**4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.**

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por Servidor da Comissão de Licitação de Senador Pompeu, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

**4.1.1.1-Para autenticação por parte do Servidor deste Município, como determina o item anterior, o interessados deverá apresentar-se nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00 horas, perante a Comissão de Licitação, portando os documentos originais e as cópias que deseja autenticas. Nos dias previstos para realização de sessões públicas de licitação não será**

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

#### **4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.**

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, preenchidas em uma única via datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

4.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.5- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens, inclusive com apresentação de suas respectivas **MARCAS** constantes do **ANEXO I – Termo de referência**.

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

4.3.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

#### **5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

#### **5.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e o último aditivo, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Registro Comercial em caso de empresa individual e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeru seus atuais administradores.
- c) Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor – CCMEI;



### 5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (ISS);

### 5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

5.2.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

5.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

5.2.4-Declaração expressa de que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

### 5.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1-Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços da mesma categoria dos itens constantes desta licitação.

- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

### 5.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



5.4.1-Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termo de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

5.4.1.1- Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) maior que um (>1), resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE  
PC : PASSIVO CIRCULANTE  
ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO  
RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

5.4.1.2-As empresas abertas em 2019 e 2020, deverão apresentar balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, na forma da lei.

5.4.1.3-O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual).

5.5- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

## **6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO**

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes,



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**6.5.1- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a) documento oficial de identidade;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do **modelo nº 02** do **anexo III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme **modelo nº 03** do **Anexo III** deste edital.

6.6- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9-A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva e assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo V** deste edital.





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



7.7-O Município de Senador Pompeu-CE se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexecutáveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## 8.0-DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1-Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2-O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas,



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 8.5.1.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## 9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelos(as) representante(s) credenciados(as) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 10.0 - DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

11.1- Entregar os equipamentos junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

11.2- Prestar a devida manutenção preventiva mensal, com a reposição reserva de 02 (dois) tonners;

11.3- Substituir a impressora por outra com as mesmas especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação;

11.4- No caso dos serviços relacionados nos itens 01 a 33, a contratada deverá atender o chamado para comparecimento e resolução do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.5- Utilizar na manutenção dos equipamentos próprios do Município peças novas e de boa qualidade;

11.6- Oferecer garantia de 30 (trinta) dias sobre cada serviço executado;

11.7- Substituir a impressora por outra com as mesmas especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação;

### **12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.**



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão.

12.3- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.4- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.5- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, na condição de órgão gerenciador da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, desde que devidamente comprovada à vantagem.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos equipamentos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.3**, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com esta para obtenção de preço melhor.

#### **14.0-DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1-A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

14.2-O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3-Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

#### **15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



15.1- A Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

**15.1.1- Quando a Licitante:**

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

**15.1.2-Quando a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE:**

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**16.0-DA FISCALIZAÇÃO**

16.1-A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

**17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, dentro do prazo legal.

17.5- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

## 19.0 – DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

19.1- Entregar os equipamentos junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**,



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

## 20.0 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

20.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

20.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

20.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

21.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
  - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega do objeto dessa licitação.
  - c.2) Desistência de entregar o objeto dessa licitação.

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

21.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

21.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

21.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

21.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

## 22.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

## 23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes 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.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O resultado deste Pregão será publicado na forma da sua divulgação.

## 24.0-DO FORO



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



24.1-Fica eleito o foro da Comarca de Senador Pompeu-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Senador Pompeu-CE, 03 de ABRIL de 2020.

*José Higo dos Reis Rocha*  
**José Higo dos Reis Rocha**  
Pregoeiro do Município



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0-DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO – OBJETO:

1.1-A Administração Pública Municipal de Senador Pompeu, diante de suas obrigações institucionais, considerando ainda a necessidade Registro de Preços para serviços e manutenção de impressora e locação de impressoras e para o atendimento de demanda oriunda de serviços administrativos e burocráticos, e escriturários, a fim de cumprir com as obrigações legais e institucionais, vem para através de processo licitatório registrais os preços para os referidos itens, de modo a atender às suas repartições e setores indispensáveis para o bom andamento da coisa pública.

A essencialidade do objeto em questão é de tamanha valia para o bom andamento das atividades e por este motivo, é imprescindível ao serviço Público Municipal de Senador Pompeu. Caso o objeto em comento não seja adquirido, certamente traria sérios prejuízos à máquina pública e ao serviço público como um todo.

1.2-Registro de Preços para eventuais contratações da prestação de serviços na locação de impressoras, incluindo recargas e manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu/CE, conforme especificações abaixo:





# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	CÓD. PROD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANTIDADES							VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL		
					SEC. AGRIC. REC. HID. M. AMB. 06.01	SEC. FINANÇAS 02.01	SEC. EDUC. CULT. DESP. 08.02	SEC. INFRA 07.01	SEC. TRAB. ASS. SOC. 05.01	FUN. MUN. ASSIST. SOC. 05.02	FUN. MUN. SAÚDE 09.01			TOTAL	
1	48445	IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501		SERV.	12								12	66,33	795,96
2	48446	IMPRESSORA RICOH 3501 - SETOR PESSOAL - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501		SERV.	12								12	66,33	795,96
3	48447	IMPRESSORA NET WORK BROTHER 8085 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA NET WORK BROTHER 8085		SERV.	12								12	61,67	740,04
4	48448	IMPRESSORA EPSON 2190 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA EPSON 2190		SERV.	12								12	60,00	720,00
5	48449	IMPRESSORA ECOSYS KYOCERA FS 1025 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA ECOSYS KYOCERA FS 1025		SERV.	12								12	83,33	999,96
6	48450	IMPRESSORA SC X 4623 F SAMSUNG - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA SC X 4623 F SAMSUNG		SERV.	12								12	56,67	680,04
7	48451	IMPRESSORA HP 1020 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA HP 1020		SERV.	12								12	50,00	600,00
8	48452	IMPRESSORA 01 OFICIO 3501-(01) - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA 01 OFICIO 3501-(01)		SERV.	12								12	50,00	600,00
9	84209	IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DA IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501 - SALA DO SECRETARIO ADJUNTO		SERV.	12								12	103,00	1.236,00
10	84210	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA IMPRESSORA RICOH AFICIO 3501 - Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DA IMPRESSORA RICOH AFICIO		SERV.	12								12	129,67	1.556,04

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 241  
Rubrica









# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

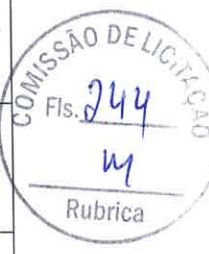
25	84029	SERV.	5	5	5	110,00	550,00
26	84039	SERV.	24	24	24	50,00	1.200,00
27	84040	SERV.	10	10	10	50,00	500,00

Opções: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tamanho de Papel no Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado. Tamanho de Papel na Bandeja Multifuncional: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Envelope (n 10, monarch, DL, C5, C6, n 9) cartão postal, cartão index, executivo, personalizado. Tamanho de Papel Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado Gramatura de Papel no Cassete: 60 ~163g/m². Gramatura de Papel na Bandeja Multifuncional: 60 ~220g/m². Gramatura de Papel Outras Opções: 60 ~163g/m². Capacidade do ADF: 50 folhas. Tamanho Aceito do ADF: A4, Carta, Ofício, Fôlio e Ofício. Toner Preto com Rendimento de 5.000 páginas (toner inicial com rendimento de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4). Modelo do Toner MLT-D204L. Unidade de Imagem com Rendimento de 30.000 páginas. Modelo da Unidade de Imagem MLT-R204. Segunda Bandeja de Papel de 520 folhas. Memória de 512MB. Conector Paralelo IEEE 1284B. COM INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA NOS COMPUTADORES QUE PRECISAR E UM TRANSFORMADOR PARA CADA IMPRESSORA E QUE SUPORTE A MESMA. ANO DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018 E COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.

LOCAÇÃO DE 01(UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI - Especificação : LOCAÇÃO DE 01(UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI Especificação: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI - tela LCD de 1,2" para facilitar o comando de cópias e a conexão com rede. sistema de tinta híbrido. O sistema de abastecimento de tinta em um tubo flexível, durável, de alta qualidade e protegido contra entrada de ar, que ajuda a evitar o ressecamento da tinta quando a impressora não está em uso. capacidade de 135 ml para a tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida. Impressora jato de tinta, Copiadora, Scanner, Conexão sem fio, wireless, Velocidade de Impressão preta (ESAT) Aprox. 8,8 ipm³ (imagens por minuto) Velocidade de Impressão colorida (ESAT) Aprox. 5,0 ipm³ (imagens por minuto) Velocidade de impressão de fotografias Aprox. 60 seg6 (papel 10x15). Resolução de Impressão: \*Color: até 4800 x 1200 dpi5 Preto: até 600 x 600 dpi", bivolt. Com garantia de 12 meses pelo fornecedor. COM INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA NOS COMPUTADORES QUE PRECISAR E UM TRANSFORMADOR PARA CADA IMPRESSORA E QUE SUPORTE A MESMA. ANO DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018 E COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATADA.

SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA RICOH OFICIO 3510 SF (SAUDE) - Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA RICOH OFICIO 3510 SF

SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DA IMPRESSORA SAMSUNG LASER ORIGINAL D101S (SAUDE) - Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE TONER







# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

(LxPxA) 414,6x420,6x449,1mm. Peso: 15,22kg. Ciclo de Trabalho Mensal: até 50.000 páginas. Velocidade: até 33ppm em tamanho A4 (35ppm em tamanho Carta). Tempo até a saída da primeira impressão: menos de 6,5 segundos (desde o modo pronto). Resolução: até 1200x1200dpi de saída efetiva. Emulação: SPL, PostScript 3, PCL6/5e, IBM ProPrinter, EPSON. Impressão Duplex: Embutido. Sistema Operacional: Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2008 R2, Windows 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8. Diversos Linux/Unix. Segurança: SSL/TLS, IPv6, IP Sec, SNMPv3, IEEE 802.1x, Kerberos, SMB, LDAP, Gerenciamento de protocolos e portas, Filtro de IP/MAC, Sobrescrita de HDD. Criptografia de HDD, Certificação Common Criteria (ISO 15408), Log de auditoria, Controle de acesso. Velocidade: até 38ppm em papel A4 (40ppm em Resolução: 600x600dpi. Faixa de Redução/Ampliação: 25-400% (vidro de digitalização), 25-400%(ADF). Cópias Múltiplas: 1-99 páginas. Recursos de Cópias: Cópia de identidade/2-up/4-up/intercalação de cópia/enquadramento automático. Compatibilidade: padrão TWAIN/WIA. Método: CIS Colorido. Resolução Ótica: até 1200x1200dpi. Resolução Aprimorada: até 4800x4800dpi. Destinos de Digitalização: Cliente (PC), E-mail, FTP, SMB. Compatibilidade: ITU-T G3, ECM. Velocidade do Modem: 33,6kbps. Resolução: Padrão 203x98dpi fino/foto 203x196dpi/ super fino 300x300dpi/ Colorido até 200x200dpi. Memória: 6MB. Discagem Automática: Discagem Rápida 200 locais. Recursos de Fax: Discagem no gancho, rediscagem automática, redução automática, envio múltiplo, envio programado, encaminhamento de fax (e-mail/fax), transmissão para até 200 locais. Entrada bandeja cassete de 250 folhas. Capacidade bandeja multifuncional 1 folha. Capacidade outras opções: segunda bandeja de papel de 520 folhas. Capacidade Máxima de 771 folhas. Tipo de Papel no Cassete: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tipo de Papel Bandeja Multifuncional: comum, fino, bond, perfurado, pré-impreso, reciclado, envelope, transparência, etiqueta, cartão, timbrado, grosso, algodão, colorido, arquivo, mais grosso. Tipo de Papel Outras Opções: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tamanho de Papel no Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado. Tamanho de Papel na Bandeja Multifuncional: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlio, Envelope (n 10, monarch, DL, C5, C6, n 9) cartão postal, cartão index, executivo, personalizado. Tamanho de Papel Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado Gramatura de Papel no Cassete: 60 ~163g/m². Gramatura de Papel na Bandeja Multifuncional: 60 ~220g/m². Gramatura de Papel Outras Opções: 60 ~163g/m². Capacidade do ADF: 50 folhas. Tamanho Aceito do ADF: A4, Carta, Ofício, Fôlio e Ofício. Toner Preto com rendimento de 5.000 páginas (toner inicial com rendimento de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4). Modelo do Toner MLT-D204L. Unidade de Imagem com rendimento de 30.000 páginas. Modelo da Unidade de Imagem MLT-R204. Segunda Bandeja de Papel de 520 folhas. Memória de 512MB. Conector Paralelo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 246  
w  
Rubrica





# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

: LOCAÇÃO DE 10(DEZ) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER -  
Especificação: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - Multifuncionais - Laser -  
Conexão sem fio - Com scanner - 34 ppm (mono) - 34 ppm (colorida) - USB - Cloud  
Ready - Funções: Impressão, Digitalização, Cópia e Fax. Painel de Operação: LCD  
de 4 linhas. Processador: 600MHz. Memória (Padrão/Máxima): 256MB/512MB.  
Interface: Hi-Speed USB 2.0 / Ethernet 10/100 Base TX Nível de Ruído: Menos de  
55dBA (imprimindo) Menos de 56dBA (copiando) Menos de 26dBA (em espera).  
Dimensões (LxPxA) 414,6x420,6x449,1mm. Peso: 15,22kg. Ciclo de Trabalho  
Mensal: até 50.000 páginas. Velocidade: até 33ppm em tamanho A4 (35ppm em  
tamanho Carta). Tempo até a saída da primeira impressão: menos de 6,5 segundos  
(desde o modo pronto). Resolução: até 1200x1200dpi de saída efetiva. Emulação:  
SPL, PostScript 3, PCL6/5e, IBM ProPrinter, EPSON. Impressão Duplex: Embutido.  
Sistema Operacional: Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP,  
Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, Diversos  
Linux/Unix. Segurança: SSL/TLS, IPv6, IP Sec, SNMPv3, IEEE 802.1x, Kerberos,  
SMB, LDAP. Gerenciamento de protocolos e portas. Filtro de IP/MAC. Sobreescrita  
de HDD. Criptografia de HDD. Certificação Common Criteria (ISO 15408), Log de  
auditoria. Controle de acesso. Velocidade: até 38ppm em papel A4 (40ppm em  
papel Carta). Tempo até a saída da primeira cópia: menos de 10 segundos  
Resolução: 600x600dpi. Faixa de Redução/Ampliação: 25~400% (vidro de  
digitalização), 25~400%(ADF). Cópias Múltiplas: 1-99 páginas. Recursos de Cópias:  
Cópia de identidade/2-up/4-up/intercalação de cópia/enquadramento automático.  
Compatibilidade: padrão TWAIN/WIA. Método: CIS Colorido. Resolução Ótica: até  
1200x1200dpi. Resolução Aprimorada: até 4800x4800dpi. Destinos de Digitalização:  
Cliente (PC), E-mail, FTP, SMB Compatibilidade: ITU-T G3, ECM. Velocidade do  
Modem: 33,6kbps. Resolução: Padrão 203x98dpi fino/foto 203x196dpi/ super fino  
300x300dpi/ Colorido até 200x200dpi. Memória: 6MB. Discagem Automática:  
Discagem Rápida 200 locais. Recursos de Fax: Discagem no gancho, rediscagem  
automática, redução automática, envio múltiplo, envio programado,  
encaminhamento de fax (e-mail/fax), transmissão para até 200 locais. Entrada  
bandeja cassete de 250 folhas. Capacidade bandeja multifuncional 1 folha.  
Capacidade outras opções: segunda bandeja de papel de 520 folhas. Capacidade  
Máxima de 771 folhas. Tipo de Papel no Cassete: comum, fino, reciclado, grosso,  
arquivo, bond e cartão. Tipo de Papel Bandeja Multifuncional: comum, fino, bond,  
perfurado, pré-impresso, reciclado, envelope, transparência, etiqueta, cartão,  
timbrado, grosso, algodão, colorido, arquivo, mais grosso. Tipo de Papel Outras  
Opções: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tamanho de Papel  
no Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício,  
Statement, Personalizado. Tamanho de Papel na Bandeja Multifuncional: A4, A5,  
A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlio, Envelope (n 10, monarch,  
DL, C5, C6, n 9) cartão postal, cartão index, executivo, personalizado. Tamanho de  
Papel Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio,  
Ofício, Statement, Personalizado Gramatura de Papel no Cassete: 60 ~163g/m².

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 248  
m  
Rubrica









# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

40	84216	PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATADA. LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI - Especificação : LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI Especificação: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA WIFI - tela LCD de 1,2" para facilitar o comando de cópias e a conexão com rede. sistema de tinta híbrido. O sistema de abastecimento de tinta em um tubo flexível, durável, de alta qualidade e protegido contra entrada de ar, que ajuda a evitar o ressecamento da tinta quando a impressora não está em uso. capacidade de 135 ml para a tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida. Impressora jato de tinta, Copiadora, Scanner, Conexão sem fio, wireless. Velocidade de impressão preta (ESAT) Aprox. 8.8 ipm* (imagens por minuto) Velocidade de impressão colorida (ESAT) Aprox. 5,0 ipm* (imagens por minuto) Velocidade de impressão de fotografias Aprox. 60 seg* (papel 10x15). Resolução de Impressão: "Color: até 4800 x 1200 dpi5 Preto: até 600 x 600 dpi", bivolt. Com garantia de 12 meses pelo fornecedor. COM INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA NOS COMPUTADORES QUE PRECISAR E UM TRANSFORMADOR PARA CADA IMPRESSORA E QUE SUPORTE A MESMA. ANO DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018. E COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATADA.	MÊS	12	626,67	7.520,04
41	84217	LOCAÇÃO DE 01 IMPRESSORA PLOTTER 24" SURECOLOR - Especificação : Locação de 01(UMA) IMPRESSORA plotter 24" SureColor TECnologia de impressão: PrecisionCore® Micro TFP de 4 canais,tamanho mínimo de gotícula de tinta: 4 picolitros; tecnologia de gota de tamanho variável,resolução máxima de impressão: 2400 x 1200 dpi,velocidade de impressão: Tamanho A1/D 34 seg 1,configuração de jato: Cabeças de impressão coloridas e monocromáticas: 800 bocais x 4 canais.Largura Máxima do Papel: 609,9 mm,tamanho Máximo da Folhas Avulsas: 21 x 27,9 cm (8,27 x 11 po) (folha individual e alimentação automática)largura Mínima do Papel: 330,2 mm,comprimento Máximo de Impressão: Comprimento máximo imprimível7 limitado pelo aplicativo, sistema operacional OS e driver RIP usado,Alimentação da Folhas: Alimentador de folhas de até 610 mm de largura,folha Avulsa, Alimentação Superior: Até 61 centímetros de largura,Larguras de Impressão sem Bordas: de até 27,94 cm x 43,18 cm (11" x 17") Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada (0,6 mm no total),Rolo de Alimentação Superior: Até 61 cm de largura,Tubete da Mídia: 2 polegadas ajustáveis pelo usuário através dos adaptadores de rolo,Diâmetro Máximo do Rolo: até 109 mm,Espessura da Mídia: até 8,6 mm, Rolo de Corte: Sim. Alta velocidade (automático ou manual),Margens Esquerda/ Direita: 0 a 3 mm cada uma (até 6 mm no total),Rolo de Papel Remanescente: O papel restante no rolo pode ser administrado no painel de controle, Largura Suportada de Rolo de Mídia: até 610 mm de largura,Mac OS® 10.13.x, Mac® OS X® 10.12.x, 10.11.x, 10.10.x, 10.9.x, 10.8.x e 10.7.x Windows® 10, 8.1, 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® e Windows® XP8, Impressora, Cartuchos de inicialização (tinta colorida 26 ml e preta 50 ml),Cabo de energia,Manual de	MÊS	12	623,33	7.479,96



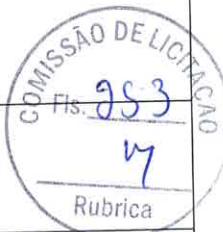




# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

43	84029	<p>encaminhamento de fax (e-mail/fax), transmissão para até 200 locais. Entrada bandeja cassette de 250 folhas. Capacidade bandeja multifuncional 1 folha. Capacidade outras opções: segunda bandeja de papel de 520 folhas. Capacidade Máxima de 771 folhas. Tipo de Papel no Cassete: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tipo de Papel Bandeja Multifuncional: comum, fino, bond, perfurado, pré-impresso, reciclado, envelope, transparência, etiqueta, cartão, timbrado, grosso, algodão, colorido, arquivo, mais grosso. Tipo de Papel Outras Opções: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tamanho de Papel no Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado. Tamanho de Papel na Bandeja Multifuncional: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Envelope (n 10, monarch, DL, C5, C6, n 9) cartão postal, cartão index, executivo, personalizado. Tamanho de Papel Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado Gramatura de Papel no Cassete: 60 ~163g/m². Gramatura de Papel Outras Opções: 60 ~163g/m². Capacidade do ADF: 50 folhas. Tamanho Aceito do ADF: A4, Carta, Ofício, Fôlio e Ofício. Toner Preto com Rendimento de 5.000 páginas (toner inicial com rendimento de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4). Modelo do Toner MLT-D204L. Unidade de imagem com rendimento de 30.000 páginas. Modelo da Unidade de imagem MLT-R204. Segunda Bandeja de Papel de 520 folhas. Memória de 512MB. Conector Paralelo IEEE 1284B. COM INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA NOS COMPUTADORES QUE PRECISAR E UM TRANSFORMADOR PARA CADA IMPRESSORA E QUE SUPORTE A MESMA. ANO DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018 E COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.</p>	MÊS	12	12	313,33	3.759,96
----	-------	---	-----	----	----	--------	----------









# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

46	84037	Modem: 33,6kbps. Resolução: Padrão 203x98dpi fino/foto 203x196dpi/ super fino 300x300dpi/ Colorido até 200x200dpi. Memória: 6MB. Discagem Automática: Discagem Rápida 200 locais. Recursos de Fax: Discagem no gancho, rediscagem automática, redução automática, envio múltiplo, envio programado, encaminhamento de fax (e-mail/fax), transmissão para até 200 locais. Entrada bandeja cassetes de 250 folhas. Capacidade bandeja multifuncional 1 folha. Capacidade outras opções: segunda bandeja de papel de 520 folhas. Capacidade Máxima de 771 folhas. Tipo de Papel no Cassete: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tipo de Papel Bandeja Multifuncional: comum, fino, bond, perfurado, pré-impresso, reciclado, envelope, transparência, etiqueta, cartão, timbrado, grosso, algodão, colorido, arquivo, mais grosso. Tipo de Papel Outras Opções: comum, fino, reciclado, grosso, arquivo, bond e cartão. Tamanho de Papel no Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado. Tamanho de Papel na Bandeja Multifuncional: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Envelope (n 10, monarch, DL, C5, C6, n 9) cartão postal, cartão index, executivo, personalizado. Tamanho de Papel Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlio, Ofício, Statement, Personalizado Gramatura de Papel no Cassete: 60 ~163g/m². Gramatura de Papel Outras Opções: 60 ~163g/m². Capacidade do ADF: 50 folhas. Tamanho Aceito do ADF: A4, Carta, Ofício, Fôlio e Ofício. Toner Preto com Rendimento de 5.000 páginas (toner inicial com rendimento de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4). Modelo do Toner MLT-D204L. Unidade de imagem com Rendimento de 30.000 páginas. Modelo da Unidade de Imagem MLT-R204. Segunda Bandeja de Papel de 520 folhas. Memória de 512MB. Conector Paralelo IEEE 1284B. COM INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA NOS COMPUTADORES QUE PRECISAR E UM TRANSFORMADOR PARA CADA IMPRESSORA E QUE SUPORTE A MESMA. ANO DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 2018 E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATADA.	MÊS	12	12	313,33	3.759,96
----	-------	--	-----	----	----	--------	----------

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 256  
4  
Rubrica







PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS

5.1- Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação, Cultura e Desporto; Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social; Secretaria De Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

**6.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

**6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

**6.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e o último aditivo, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Registro Comercial em caso de empresa individual e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.
- c) Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor – CCMEI;

**6.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (ISS);

**6.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;





# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;
- 6.2.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;
- 6.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.
- 6.2.4-Declaração expressa de que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo — deste edital.
- 6.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 6.3.1-Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços da mesma categoria dos itens constantes desta licitação.
- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:
- I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

## 6.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





# PREFEITURA DE SENADOR POMPEU

CUIDANDO DAS PESSOAS

6.4.1-Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termo de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

6.4.1.1- Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG) maior que um (>1), resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

6.4.1.2-As empresas abertas em 2019 e 2020, deverão apresentar balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, na forma da lei.

6.4.2.3-O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual).

6.5- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS

**7.0- CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

7.1- No caso da necessidade da aquisição dos referidos materiais, estes deverão ser entregues junto as Secretarias contratantes da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva ordem de compra.





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**SENADOR POMPEU-CE**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL N° GM-PP007/2020-SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de recarga de cartucho/toner e manutenção com reposição de peças das impressoras próprias e locação de impressoras com manutenção preventiva e corretiva, toner e reposição de peças para suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu .

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						

**PROponente:**

**CNPJ N°:**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**CPF N°:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

-----  
Nome do Representante Legal  
CPF n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**MODELO Nº 01**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02**  
**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**MODELO Nº 02**

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP007/2020-SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de recarga de cartucho/toner e manutenção com reposição de peças das impressoras próprias e locação de impressoras com manutenção preventiva e corretiva, toner e reposição de peças para suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**MODELO Nº 03**

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, no processo de PREGÃO PRESENCIAL N° GM-PP007/2020-SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de recarga de cartucho/toner e manutenção com reposição de peças das impressoras próprias e locação de impressoras com manutenção preventiva e corretiva, toner e reposição de peças para suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**OBS.:** No caso de procuração particular, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_./2020 - SRP**  
**PROCESSO N° GM-PP007/2020-SRP**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° GM-PP007/2020-SRP**  
**VALIDADE: 01 (um) ano**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e ....., na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, localizada na Avenida Francisco Cambraia, s/n,, Centro, Senador Pompeu-CE, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL n.º GM-PP007/2020-SRP, foram registrados os preços da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de recarga de cartucho/toner e manutenção com reposição de peças das impressoras próprias e locação de impressoras com manutenção preventiva e corretiva, toner e reposição de peças para suprir as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Senador Pompeu, parte integrante deste processo de PREGÃO PRESENCIAL n.º GM-PP007/2020-SRP, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

**CÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações dos EQUIPAMENTOS são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, na forma que a lei estabelece.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, na condição de órgão gerenciador, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos equipamentos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA**

6.1- Os equipamentos serão entregues no local previamente definido pelo órgão contratante da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.



7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

8.1- Entregar os equipamentos junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega do objeto dessa licitação.

c.2) Desistência de executar o objeto dessa licitação.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1- A Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

**12.1.1- Quando a Licitante:**

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 11.4** acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO**

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Senador Pompeu-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Senador Pompeu-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

ORDENADOR(A) DE DESPESAS  
Secretaria de ...  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Nome da Empresa  
**LICITANTE**

ORDENADOR(A) DE DESPESAS  
Secretaria de ...  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_./2020 - SRP.**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n° \_\_\_\_./2020 - SRP, celebrada entre o município de Senador Pompeu-CE, através da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão; Secretaria de Educação, Cultura e Desporto; Secretaria de Saúde; Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social; a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Presencial n° GM-PP007/2020-SRP.

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO** : \_\_\_\_\_  
**CNPJ N°** : \_\_\_\_\_

ITENS	ESPECIFICAÇÃO/PRODUTO	UNID	QUANT	MARCA	VALORES - R\$	
					UNIT	TOTAL
1						
.....						





PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



**ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ....., COM A ..... EMPRESA ....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

**O MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.728.421/0001-82 - CGF nº 06.920.284-2, sito à Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Centro - CEP 63.600-000 - Senador Pompeu/Ce, através da Secretaria de ..... neste ato representado pelo(a) Ordenador(a), Sr(a).. ....., doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº ....., bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº ....., Processo nº ....., em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- O presente contrato tem por objeto o Prestação de serviços na locação de impressoras, incluindo recargas e manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades da Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Senador Pompeu/CE, parte integrante deste processo de PREGÃO PRESENCIAL n.º GM-PP007/2020-SRP.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

2.1-O Presente Contrato importa no valor global de R\$ \_\_\_\_\_, conforme planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNIT.	VR. TOTAL

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

✓



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



- 3.1- Fornecer os serviços ao representante da Contratante, mediante **ORDEM DE SERVIÇO**, de forma imediata, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.
- 3.2- O presente Instrumento terá vigência até 31 de dezembro de \_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

4.2- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

4.3- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

4.4- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1-A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento do objeto;

5.3-Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4-Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1- Entregar os equipamentos junto à Secretaria de Finanças, Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

6.2-Prestar a devida manutenção preventiva mensal, com a reposição reserva de 02 (dois) tonners;



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



- 6.3-Substituir a impressora por outra com as mesmas especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação;
- 6.4-No caso dos serviços relacionados nos itens 01 a 33, a contratada deverá atender o chamado para comparecimento e resolução do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.5-Utilizar na manutenção dos equipamentos próprios do Município peças novas e de boa qualidade;
- 6.6-Oferecer garantia de 30 (trinta) dias sobre cada serviço executado;
- 6.7-Substituir a impressora por outra com as mesmas especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação;

### **CLAÚSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

7.1-Os preços são firmes e irrevogáveis;

### **CLAÚSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLAÚSULA NONA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1-Fornecer os serviços ao representante da Contratante, mediante **ORDEM DE SERVIÇO**, de forma imediata, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

### **CLAÚSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1-As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2-A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega do objeto dessa licitação.



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



c.2) Desistência de entregar o objeto dessa licitação.

10.3- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

10.4- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

10.5-As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

10.6-A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

10.7As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8-A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

10.9-Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1-A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1-As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, e elemento de despesas nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Senador Pompeu-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela



PREFEITURA DE  
**SENADOR POMPEU**  
CUIDANDO DAS PESSOAS



via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Senador Pompeu-CE, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(Nome do Secretário)  
Secretária de .....  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: