



### EDITAL DE LICITAÇÃO - PUBLICAÇÃO

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021</b> <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/2005, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	<b>09 de março de 2021</b>
HORARIO	<b>09:00 hs</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO POR LOTE – LOTE ÚNICO - (Regime de Empreitada por Preço Unitário)</b>
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Endereço eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
PROCESSO Nº	<b>2020/0001342</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Câmara Municipal de Goiânia</b>
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://www.goiania.go.leg.br">www.goiania.go.leg.br</a> , ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no <b>horário das 8h às 12h e das 14h às 18h</b> , nos dias úteis. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4230, e-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a>	



## ÍNDICE

<b>01- Do Objeto</b>	03
02- Da Sessão Pública	03
<b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04- Do Credenciamento</b>	05
<b>05- Do Envio da Proposta Eletrônica</b>	05
<b>06- Da Proposta de Preços</b>	06
<b>07- Da Abertura da Sessão da Formulação dos Lances</b>	08
<b>08- Do Julgamento das Propostas</b>	09
<b>09- Da Habilitação</b>	10
<b>10- Do Encaminhamento da Documentação</b>	11
<b>11- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	13
<b>12- Dos Recursos</b>	13
<b>13- Da Adjudicação e Homologação</b>	14
<b>14- Do Fornecimento</b>	14
<b>15- Das Penalidades e das Sanções</b>	16
<b>16- Do Pagamento</b>	18
<b>17- Dotação Orçamentária</b>	20
<b>18 - Da Contratação</b>	20
<b>19 - Fraude e Corrupção</b>	21
<b>20 - Das Disposições Gerais</b>	21
<b>21 - Do Foro</b>	23
<b>22- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	26
<b>23- Anexo II – Minuta Contratual</b>	42
<b>24- Anexo III - Carta Proposta (Modelo)</b>	51



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021 – CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante denominada **CPL** por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 398/2021, retificada pela Portaria nº 407/2021** torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 001/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme **processo nº 2020/0001342**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019**, aplicando-se, subsidiariamente a **Lei nº 8.666/1993 e suas alterações**, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

#### 2 - DA SESSÃO PÚBLICA

**2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.**

**2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.**

**2.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**2.4 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

#### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1 - Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio**



[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme regulamenta o Decreto Federal nº 3.722/01, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

**3.1.2** - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.1.3** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

### **3.2 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.2.1** - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

**3.2.2** - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si (salvo mediante determinação judicial);

**3.2.3** - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

**3.2.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

**3.2.5** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

### **3.3 - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:**

**3.3.1** - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**:

**3.3.1.1** - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.3.1.2** - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.3.2** - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.3.3** - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

**3.3.5** - Que a **proposta** foi elaborada de forma independente, **nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009**;

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. **(Decreto Federal nº 3.722/01)**.

**4.1.1** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica, nos termos do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005.

**4.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

#### **5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**5.1** - A **Proposta Eletrônica** deverá ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema CompraNet no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** considerando as especificações detalhadas do objeto no **Termo de Referência do Edital - Anexo I**. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas enviadas.

**5.1.1** - A **Proposta** deverá ser enviada até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento;

**5.2** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema



**5.3** - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro:

**5.3.1** - As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** - A Proposta de Preço deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, indicando:

**6.1.1** - O **VALOR UNITÁRIO** do objeto, informando além de todas as características do objeto constantes do Anexo I – Termo de Referência, a marca/modelo e número de série (se houver);

**6.1.2** - O **preço** deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

**6.1.3** - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.

**6.2** - Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

**6.3** - Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**6.4** - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**6.5** - Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importará em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**6.6** - A **licitante classificada em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço reformulada conforme **Anexo III – Modelo de Proposta de Preços**, em arquivo único, no prazo de **2 (duas) horas** contado da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema ComprasNet.

**6.6.1** - O **prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;**

**6.6.2** - A Proposta deverá ser datada e assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.6.3** - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

**6.7** - A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 6.6**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**6.8** - O(a) **Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.

**6.8.1** - Após a suspensão da sessão pública, o(a) **Pregoeiro(a)** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.

**6.9** - As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

**6.10** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

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

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

**6.13** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.14** - **Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;**

**6.15** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**6.16** - Não se considerará qualquer proposta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**6.17** - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**6.18** - Não serão aceitas propostas com valor unitário e total superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.18.1** - Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

**6.19** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**6.20** - A **desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes.**

**6.21** - A licitante deverá indicar a sua equipe de suporte para atendimento em Goiânia, já estabelecida na data de publicação deste Edital.

**6.22** - Os proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, as seguintes declarações:

**6.22.1** – Declaração da licitante de que possui, ou possuirá, na data da assinatura do contrato, e durante toda a sua execução, estrutura capaz, com no mínimo 1 (um) laboratório técnico próprio na região metropolitana de Goiânia, para reparos, manutenção dos equipamentos e demais atividades previstas nesta contratação, enfim laboratório técnico situado em Goiânia, com capacidade de prover o suporte técnico operacional à solução contratada.

**6.21.2** – Declaração com firma reconhecida do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou de seus distribuidores autorizados, em que conste: a) autorização para a execução do suporte aos serviços descritos no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO); b) O credenciamento para a comercialização deste(s) equipamento(s) e de seus suprimentos; c) o credenciamento para prestar assistência técnica.

**6.21.3** – A comprovação de que o distribuidor é autorizado pelo fabricante se dará mediante apresentação de contrato de distribuição firmado entre o distribuidor e o(s) fabricante(s).

**6.21.4** – Para fins de contratação, a empresa vencedora deverá apresentar seus colaboradores (no mínimo 02), que irão realizar os atendimentos. Deverão obrigatoriamente possuir qualificação técnica comprovada (certificado do fabricante) do equipamento ofertado, citando marca e modelo.

## **7 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.1.1** – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.1.2** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.





**7.1.3** – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.1.4** – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.1.5** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

**7.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,1 (um centavo) ou de 0,1% (zero vírgula um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**7.2.4** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa..

**7.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

**7.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;

**7.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.



**7.3.3.** Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.

**7.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.5.** Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema comprasnet.

**7.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**7.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**7.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.9.** Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.9.1.** Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**7.9.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.9.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.



**7.9.2.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**7.9.2.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

**7.9.2.4.** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.10.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

**7.10.1.** Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do Edital.

**7.11.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a);

**7.11.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.**

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1 -** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE** para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**8.2 -** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**8.3 -** O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



**8.4** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**8.4.1** - Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2** - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.8 do presente instrumento)

**8.5** - Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente, por meio do "**chat**", para que seja obtido preço menor.

**8.6 - Será desclassificada a proposta que:**

**8.6.1** - Contiver vícios ou ilegalidades;

**8.6.2** - Esteja acima do valor estimado mesmo após **tentativa de negociação pelo "chat" do sistema, findado o prazo mínimo de 15 (quinze) após convocação do(a) Pregoeiro(a)**, sendo chamada a próxima colocada para a negociação;

**8.6.3** - Apresentar qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**8.6.4 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com a planilha anexa ao processo.**

**8.7** - Serão desclassificadas também as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

**8.8** - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de reenviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**8.8.1** - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

**8.9** - Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o(a) pregoeiro(a) anunciará a proposta vencedora.

**8.10** - A Proposta de Preços deverá ser enviada, sob pena de desclassificação,



devidamente preenchidos, juntamente com a documentação pelo sistema eletrônico, **em um único arquivo**, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

**8.11** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

**8.12** - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

**9.1** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**9.2** - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**9.3** - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**9.3.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.3.1.1 –** Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**9.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.3.2.1** - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.3.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.3.2.3** - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.



**9.3.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral  
**ILC** = índice de liquidez corrente  
**ISG** = índice de solvência geral  
**AT** = ativo total  
**AC** = ativo circulante  
**RLP** = realizável em longo prazo  
**PC** = passivo circulante  
**ELP** = exigível em longo prazo  
**PL** = patrimônio líquido

**9.3.2.4.1** - As licitantes poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.**

**9.3.2.4.1.1** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, Certidão da Junta Comercial, Publicação Oficial ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**9.3.2.4.2** - As licitantes não que cumprirem o subitem **9.3.2.4** ou **9.3.2.4.1** **estarão inabilitadas.**

**9.3.2.4.3** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do **subitem 9.3.2. e seguintes.**

**9.3.2.4.4** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no **subitem 9.3.2.**

**9.3.2 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**9.4** - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.5** - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.6** - A licitante deverá encaminhar a documentação no prazo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a), por meio da opção “enviar anexo” do sistema Comprasnet.

**9.6.1** – O(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o prazo estabelecido no item anterior para envio da documentação como anexo ao sistema, no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que seja justificadamente solicitado e que a justificativa seja acatada pela Câmara Municipal de Goiânia.

**9.7** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

**9.8** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**10.1** - Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no **item 6.6**, em arquivo único, **por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet**, no mesmo prazo estipulado no referido item.

**10.2** - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.2.1** - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço descrito no **item 20.18**.

**10.3** - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.4** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**10.5** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

**10.7** - **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data



de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**10.8 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.**

**10.9 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar nº 123/06).**

**10.9.1 - Havendo alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor) para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).**

**10.9.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**10.10 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

**10.11 - O não atendimento dos itens “6 – Da Proposta de Preços” e “9 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**

**10.12 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.**

**10.13 - As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.**

**10.14 - O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.**

**10.15 - Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.**



## 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

**11.2 - O(a) Pregoeiro(a)**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

**11.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital**, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.4 - Os pedidos de esclarecimentos** devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

**11.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados** serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## 12- DOS RECURSOS

**12.1 - Declarada a vencedora**, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**12.1.2 - O(a) Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso aceitando-a ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**12.1.3 - A licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **registrar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.2 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993**, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

**12.3 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.

**12.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

## 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.1** - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**13.2** - A homologação deste **Pregão** compete ao **Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.**

**14 - DO FORNECIMENTO**

**14.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**14.1.1** Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/5 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, designará um representante **para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**14.2** - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

**14.3** - Todo produto/serviço entregue, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

**14.4** - Quando do início do fornecimento dos produtos, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**14.5** - Os produtos deverão ser entregues de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.**

**14.5.1** - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, **até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.**

**14.5.2** - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos produtos.

**14.6** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento do objeto.



**14.7** - Os produtos deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**14.8** - Os produtos serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

**14.8.1** - Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência.

**14.8.2** - Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

**14.8.3** - Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**14.9** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**14.10** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os produtos pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho referente aos produtos recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar o fornecimento dos produtos não aprovados e não recebidos definitivamente.

**14.11** - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**14.12** - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**14.13** - Em caso de demora na substituição dos produtos que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**14.14** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

**I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;





**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto às especificações e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**14.14.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram fornecidos em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**14.14.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**15.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**15.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**15.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços/fornecimento do objeto, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**15.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do objeto, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

**15.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**15.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**15.2** - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**15.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços/fornecimento do objeto;





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços/fornecimento do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

**15.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

**15.3** - As sanções previstas nos subitens 15.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 15.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**15.4** - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

**15.5** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, nessa hipótese a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

**15.6** - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar **danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

**15.7** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**15.7.1** - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

**15.7.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**15.7.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**15.7.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.7.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**15.7.6** - Não manter a proposta;

**15.7.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.8** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**15.9** - Por infração a quaisquer outras cláusulas editalícias/contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**15.10** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**15.11** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **16 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - As faturas, devidamente atestadas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, serão pagas via Ordem de Pagamento, mensalmente, até o **10º (décimo)** dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**16.2** - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

**16.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**16.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **16.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;



**16.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

**16.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**16.6** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**16.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

**16.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**16.6.3** - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

**16.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**16.6.5** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

**16.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**16.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2021.0101.01.031.0001.2001.33904000.100.501 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação**

## 18 - DA CONTRATAÇÃO (GARANTIA)

**18.1-A** contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

**18.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.05.98).



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.3-** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**18.4-** A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **15** deste Edital.

**18.5 -** Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**18.5.1 -** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**18.5.2-** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.6 -** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **18.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

**18.7-** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**18.7.1-** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**18.8 - A CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** em até 60 dias da data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**18.8.1 -** Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**18.8.1.1 -** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da **Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia**. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.8.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**18.8.2** - Seguro-garantia;

**15.8.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**18.8.3** - Fiança Bancária.

**18.8.3.1** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**18.8.4**- Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**18.9** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**18.10** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**18.11** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**18.12** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**18.13** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**18.14** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **19 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimentos dos objetos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**20.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante **publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município**, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**20.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**20.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

**20.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.

**20.2** - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**20.3** - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigar-se-á a licitante vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**20.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de





contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

**20.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

**Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**

**Anexo II - Minuta Contratual**

**Anexo III - Carta proposta da licitante**

**20.6** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**20.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

**20.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**20.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**20.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.12** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**20.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**20.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.15** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no 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.

**20.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**20.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**20.18** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br) até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Avenida Goiás Norte n. 2001, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74063-900.

**Fone:** 3524-4205.

**E-mail:** [licitacao@camaragyn.go.gov.br](mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br)

**Horário:** 8h às 12h e das 14h às 18h, dias úteis.

**20.18.1** - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.

**21 - DO FORO**

**21.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2021.

**Vitor Pereira Almeida**  
**Pregoeiro da CMG**



22 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>

DADOS DA SOLICITANTE

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>LOCALIZAÇÃO:</b> Avenida Goiás Norte, nº 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 Fone: 3524- 4230 E-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a>

OBJETO

<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</b>
---

DO FORNECIMENTO:

<b>OS PRODUTOS SERÃO ENTREGUES DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.</b>
---

DO VALOR ESTIMADO

<b>O valor total estimado a ser pago pelos produtos contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos é de R\$ 529.944,84 (Quinhentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), pelo período de 12 (doze) meses.</b>
---

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

<b>EM TERMOS DE ECONOMICIDADE</b>
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao fornecimento dos produtos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “ <b>MENOR PREÇO POR LOTE</b> ” Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o <b>MENOR PREÇO POR LOTE</b> .



## ANEXO I Termo de Referência

### Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, conforme características e quantidades a seguir:

#### Termo de referência Multifuncionais

##### 1) Do Objeto

- I. O objeto do presente termo de referência consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromática e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing. A empresa contratada deve fornecer equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, abrangendo a sua disponibilização, instalação e configurações iniciais, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de peças, acessórios, componentes, suprimentos e material de consumo (cartucho de toner, cilindros, reveladores, toner, fusor, exceto papel) originais do fabricante dos equipamentos. Também deve ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão, visando atender a Câmara Municipal de Goiânia e seus usuários conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital.
- II. A contratação visa atender à exigência e à demanda desta Casa Legislativa por serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) para melhor funcionamento das atividades.
- III. Os equipamento e quantitativos estão descritos na **Tabela 01 – quantificação dos objetos** e tem como composição 91 Multifuncionais tamanho A4 monocromática, 02 Multifuncionais tamanho A4 policromática e 02 Multifuncionais Tamanho A3 monocromática, conforme especificações constantes neste Termo de referência;

Tabela 01 – Quantificação dos Objetos

Lote	ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unitário mensal (A)	Quantidade (B)	Valor mensal do item (Ax B)
01	1	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A4 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$ 196,36	91	R\$ 17.868,76
	2	<b>Serviços de reprodução</b> A4 em multifuncional Monocromática ( por copia/impressão )	R\$ 0,10	150.000	R\$ 14.600,00
	3	<b>Locação Multifuncional</b> Policromática A4	R\$ 416,78	2	R\$ 833,56



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	(deverá constar na proposta marca e modelo)			
4	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional <b>policromática</b> ( por copia/impressão )	R\$ 0,30	400	R\$ 118,67
5	<b>Serviços de reprodução A4</b> Policromática ( por copia/impressão )	R\$ 0,72	2000	R\$ 1.433,33
6	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A3 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$ 1.738,88	2	R\$ 3.477,75
7	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional A3 ( por copia/impressão )	R\$ 0,12	50.000	R\$ 5.750,00
8	<b>Serviços em reprodução A3</b> Monocromática em multifuncional A3 ( por copia/impressão )	R\$ 0,20	400	R\$ 80,00
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 44.162,07</b>

<b>TOTAL GLOBAL (12 MESES)</b>	<b>R\$ 529.944,84 (Quinhentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)</b>
--------------------------------	---

**Notas Explicativas :**

**2) Da justificativa**

- I. A contratação visa atender à exigências e demandas desta Casa Legislativa por serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) para melhor funcionamento das atividades.
- II. O Outsourcing traz uma série de benefícios para a Administração. A tarefa de impressão deixa de ser responsabilidade da Coordenadoria de informática desta Casa Legislativa , afinal este não é o objetivo do departamento. Dessa forma, a reposição de suprimentos, a compra de equipamentos, a manutenção e a atualização tecnológica passam a ser responsabilidade da empresa contratada, um fornecedor altamente especializado, deixando a organização livre destes custos.
- III. A Coordenadoria de Informática passa a ter controle onde se imprime, com informações gerenciais em tempo real. Com o controle de todo parque de impressões, há uma redução de custos por página impressa, com eliminação de gastos ocultos , de gastos com manutenção, suprimentos e atualizações. Conforme estudos anteriores, a economia com a adoção do Sistema Outsourcing chega a 30%.
- IV. O pagamento é efetuado por documento produzido, ou seja, por página impressa, desonerando grande parte da cadeia envolvida com administração deste recurso, como mão de obra no help desk, assistência técnica, compras de suprimentos,



administração de estoques de cartuchos e toner, entre outros. Além disso, o sistema para gestão da impressão fornece controles detalhados do perfil de impressão dos departamentos, possibilitando um constante ajuste do ambiente à necessidade, trazendo uma adequação recorrente do custo à demanda. A partir do monitoramento da quantidade de páginas impressas no controle do sistema de impressão é possível prever o gasto por períodos, o que é fundamental para um bom controle orçamentário desta Casa Legislativa.

- V. Além das vantagens mencionadas acima, a utilização de Multifuncionais proporciona a redução de equipamentos, pois scanner, copiadora e impressora serão integrados em um só equipamento. Com isso, tem-se um ambiente de trabalho menos poluído, mais agradável e, conseqüentemente, mais eficiente, como orientam as boas práticas de gestão de espaço.

### **3) FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO**

- I. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações conforme o **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**;
- II. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- III. A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos devidamente instalados nesta Casa Legislativa, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato e do pedido para instalação.
- IV. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição de uso
- V. Os pontos de conexão com a rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como a devida disponibilização de ponto de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.
- VI. Todo equipamento da contratada deverá ser instalado com uma etiqueta de identificação de propriedade da contratada.
- VII. O ponto de alimentação ( tomada AC ) dos equipamentos será indicada e disponibilizada pela CONTRATANTE e partir deste ponto a contratada deverá fornecer transformadores para cada equipamento onde a tensão do local for de 220 V.
- VIII. A empresa contratada deverá providenciar, o transporte e a instalação inicial de dos equipamentos nas dependências da Câmara Municipal de Goiânia.
- IX. Na ocorrência de alteração do local de instalação dentro das dependências da Câmara Municipal de Goiânia, quando solicitado pelos usuários deverá passar sob escrutínio e avaliação do fiscal técnico da contratante.
- X. O valor da locação dos equipamentos mais o valor da contabilização do número de páginas impressões/cópias formará o valor total mensal do serviço que irá compor a fatura emitida pela CONTRATADA.
- XI. Todas as impressoras deverão permitir que sejam apagados os armazenamentos de imagens e conteúdo dos documentos que serão impressos, copiados ou digitalizados, na memória interna dos equipamentos locados caso estes venham a ser armazenados nestas mídias para fins de garantir devido sigilo das





informações produzidas na Câmara Municipal de Goiânia .

#### **4) FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- I. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- II. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, à contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que isso de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da contratada. No exercício desse mister, poderá a contratante:
  - a) Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
  - b) Determinar nova execução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- III. O serviço será considerado como entregue:
  - a) Definitivamente, por servidor técnico responsável pela execução do contrato que provera uma conferência amostral aleatória em pelo menos 2 equipamentos a fim de verificar a concatenação dos dados fornecidos nos relatórios gerenciais do sistema.
  - b) Caso servidor técnico responsável pela execução do contrato veja necessidade o mesmo pode conferir mais do que o disposto no item anterior a fim de checar as informações relativos ao consumo e utilização dos equipamentos
  - c) Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a nota fiscal para efeito de pagamento.
  - d) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **5) SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO:**

- I. A CONTRATADA vencedora do edital deverá disponibilizar nas dependências da contratante e em servidores disponibilizados pela CONTRATANTE para este uso em particular o Software para o Gerenciamento, Bilhetagem e Acompanhamento de quantidades de páginas executadas nas Multifuncionais.
- II. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA todos os softwares vinculados à este sistema de gerenciamento que trata o item anterior e necessários às tarefas de gestão e controle das operações do serviço de impressão sem nenhum ônus ou qualquer responsabilidade para contratante.
- III. Quando for o caso, a CONTRATADA se obriga a atualizar por meio de ferramentas (patches, service packs etc.) os softwares instalados nos equipamentos, sem ônus para Câmara Municipal de Goiânia, observando a política de segurança da informação da Coordenadoria de Informática desta Casa Legislativa. Estas atualizações serão realizadas “on site” e com acompanhamento dos profissionais



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

da divisão de Tecnologia da Informação;

- IV. O software utilizado para o gerenciamento do parque de impressão deverá ser utilizar a técnica de “polling” ou técnica equivalente nas impressoras através da rede corporativa utilizando protocolo SNMP.
- V. O software deverá disponibilizar de forma centralizada a visualização dos níveis percentuais de suprimentos para reposição.
- VI. Deverá disponibilizar notificação em tempo real das condições da impressora (incluindo envio de e-mail).
- VII. Todas as impressoras devem ser entregues com a identificação dos valores iniciais dos contadores que serão considerados como ponto de partida (marco zero) da produção mensal que cada equipamento registrará nos seus contadores.
- VIII. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.
- IX. A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.
- X. Paralelamente ao controle exercido pelo Fiscal do Contrato através do software gestão de quantidade de impressões, haverá também controle das cópias e/ou impressões executadas que ficará sob a responsabilidade de pessoas indicadas pelas Unidades departamentais onde serão instalados os equipamentos

**6) SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS:**

- I. Todos os consumíveis, deverão ser originais, não serão admitidos, em hipótese alguma, produto reconicionado, similar, remanufaturado ou recarregado.
- II. O fornecimento de papel é de responsabilidade da Contratante.
- III. O toner devera ser disponibilizado na divisão de informática para o equipamento assim que os marcadores de consumo registrarem 10 % da capacidade a fim de se evitar indisponibilidade de deste insumo.
  - a) A informação sobre a capacidade estimada do toner devera ser coletada via rede através do software de gerenciamento das Multifuncionais que coletará em tempo real na rede essa informação.
- IV. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço dos fabricantes tais como cilindros, fusores entre outros) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste documento.
- V. A gestão de estoque de suprimentos e peças da contratada deve garantir ao contratante quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de um mês.
- VI. A troca de toner será realizada nos equipamentos pelos técnicos da contratante e as troca de peças pelo pessoal da contratada ou empresa credenciada por ela para execução da troca nas dependências internas da Câmara municipal



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de Goiânia.

- VII. A contratada deverá treinar funcionários chaves da CONTRATANTE especificamente da divisão de Tecnologia da Informação para executar as trocas dos toner para evitar que o equipamento fique parado por falta de suprimentos.
- VIII. Para cada modelo de impressora a contratada deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque mínimo dentro das instalações da CONTRATANTE a fim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner/cartucho etc., evitando assim paradas no serviço de impressão por falta de suprimentos.
- IX. A empresa a ser contratada será responsável pela logística reversa e também pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. A programação de retirada será definida pela contratante em comum acordo com a contratada.
- X. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.
- XI. Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço de páginas impressas.
- XII. Toda a movimentação, transporte e configurações iniciais dos equipamentos nas dependências da Contratante durante o comissionamento e instalações iniciais serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.
- XIII. Toda a configuração inicial do servidor de impressão e das Multifuncionais serão de responsabilidade da contratada que receberá um pool de endereços IP para a contratada para configuração exclusiva dos equipamentos.

**7) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

- I. O serviço de manutenção deverá ser realizado, sem ônus a Câmara Municipal de Goiânia nos locais de instalação das impressoras no horário comercial que esta compreendido entre 08:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, obedecendo ao SLA previsto neste e termo de referência.
- II. A impressora não poderá ficar totalmente inoperante por um período superior a 24 horas úteis, e caso não seja possível a realização da manutenção corretiva da impressora dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação e uso do equipamento.
- III. Todas as solicitações/problemas de manutenção corretiva serão registradas pelos usuários junto ao Help Desk da divisão de Informática que o encaminhará para a contratada através dos canais de comunicação fornecidos pela mesma (e-mail, telefone ou solução web de abertura de chamados). A empresa CONTRATADA só deverá atender solicitações que cheguem através do responsável técnico pela execução do contrato ou preposto autorizado por ele para tal finalidade.
- IV. Para os Equipamentos que requerem troca de componentes que devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento, a CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de manutenção para que os serviços não fiquem indisponíveis,



prejudicando assim as atividades setoriais da CONTRATANTE.

- V. A Contratante deve aprovar a programação de manutenção e sinalizar possíveis problemas causados.
- VI. A manutenção preventiva deve ser realizada pela Contratada contendo no mínimo os seguintes serviços: Limpeza interna com a retirada de corpos estranhos caso haja a necessidade, lubrificação dos componentes internos, troca de peças desgastadas, testes de Impressão após execução da manutenção preventiva.
- VII. Na ocorrência de manutenção corretiva visando sanar um mal funcionamento em um equipamento que porventura venha ficar indisponível por um período de mais de 36 horas, a contratada nesses casos deverá disponibilizar um equipamento substituto para o equipamento que foi retirado para manutenção para que não haja indisponibilidade do serviço na unidade departamental.
- VIII. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá substituir as impressoras que porventura se tornem obsoletas durante a vigência do contrato por impressoras mais novas, com características iguais ou superiores às originalmente instaladas na Contratante.
- IX. A CONTRATADA deve disponibilizar equipamento(s) backup(s), para substituição, visando atender o SLA acordado em contrato, até que a manutenção ou substituição da impressora defeituosa seja feita.

**8) SERVIÇO DE POOL DE IMPRESSÃO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SUPRIMENTOS:**

- I. O Serviço Pool-Print (pool de impressão) deve funcionar de modo que o usuário selecione e imprima o seu documento em qualquer impressora Multifuncional instalada nas dependências da casa e que utilizem os microcomputadores cadastrados no AD ( Active Directory ) através de conjunto de permissões no Active Directory em uso e em operação na Câmara Municipal de Goiânia. Este serviço ou software de gerenciamento deverá ser instalado e customizado pela CONTRATADA.
- II. A CONTRATADA deverá fornecer todos os softwares que se façam necessários a implantação do serviço do pool de impressão.
- III. Todas as licenças necessárias ao funcionamento do software do serviço de Pool Print são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus ou qualquer responsabilidade para a Câmara Municipal de Goiânia.
- IV. A implementação do serviço serão divididas por área ou unidade departamental , ou seja, o usuário só poderá imprimir onde estiver inscrito via permissões do AD (Active Directory) da Câmara Municipal de Goiânia não sendo possível direcionar ou contabilizar a impressão para outra unidade departamental.
- V. O estado dos suprimentos e peças a saber toner, unidade fusora , cilindro entre outras que possam ter seu estado monitorado pelo software de gerência do pool de impressão deverão ser substituídas quando for sinalizado no mesmo, sendo a reposição destes DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, exceto papel.
- VI. Chamado deverá ser fechado com o consentimento do indicado para fiscalização de execução da CONTRATANTE;
- VII. Configuração do Tempo de atendimento conforme acordos de níveis de serviços



SLA disponível neste termo de referência.

- VIII. Deverá existir um histórico ou base de dados no qual se possa gerar relatórios com as solicitações técnicas e problema de TODOS os equipamentos cadastrados.
- IX. Deverá ser possível verificar histórico de chamados de determinado equipamento com base em um filtro com os seguintes detalhes do chamado: Equipamento – impressora/multifuncional, Série do equipamento, Data de abertura e fechamento do chamado.
- X. Disponibilizar os relatórios formato PDF quando solicitados.

**9) SERVIÇO DE CONTROLE E CONTABILIZAÇÃO:**

- I. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos efetivamente impressos e com saída nos equipamentos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, número de páginas, monocromática ou policromática, identificação do usuário que enviou a impressão, nome/código da impressora, setor, data e hora;
- II. Todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução de contabilização de impressão deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e disponibilizadas para uso enquanto vigorar o contrato a Câmara Municipal de Goiânia, sem ônus ou qualquer responsabilidade para esta.
- III. Quando for o caso, a CONTRATADA se obriga a atualizar por meio de ferramentas (patches, service packs, etc.) os softwares instalados, sem ônus para a Contratante e observando a política de segurança da informação desta instituição.
- IV. Essas atualizações serão feitas “on site” ou através de acesso remoto e com acompanhamento dos profissionais da área de TI da contratante.
- V. O software para solução integrada de contabilização e controle de custos com impressão corporativa deverá permitir o controle da impressão em impressoras de rede e Multifuncionais, possuindo ainda as funcionalidades a seguir:
  - a) Operar no ambiente Cliente-Servidor ou WEB (Internet/Intranet);
  - b) Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
  - c) Gerenciar integralmente equipamentos de diversos fabricantes;
  - d) Gerenciamento de quotas de impressão por grupo departamental, com integração aos serviços de contas de usuários da instituição (LDAP e Active Directory), que permita ao fiscal de execução e acompanhamento do contrato consultar o status atual das cotas departamentais.
  - e) O gerenciamento deve bloquear impressões quando do término de utilização da quota do usuário/grupo departamental;
  - f) A Contabilização de impressão deverá ser realizada através dos servidores de impressão;
  - g) Possibilitar a instalação em sistemas Windows Server 2012 ou versão superiores.
    - I. Um servidor será disponibilizado pela contratada para instalação tanto do pool de impressão quanto do sistemas de gerenciamento de impressões.
  - h) A Contabilização de impressão em Multifuncionais com o gerenciamento e Bilhetagem de impressões;
  - i) Descrição detalhada de quantidades de impressões realizadas em PB e em cor por usuário, por equipamento e por departamento;
  - j) Histórico das impressões realizadas por usuários dentro dos suas respectivas unidades departamentais;
  - k) Gestão centralizada de impressão, com a centralização de logs da contabilização.
- VI. Relatórios com as seguintes características: Informações referentes ao tipo de impressão (colorido ou PTB), usuário do AD, impressora utilizada, documento impresso, número de páginas impressas, simplex ou duplex, custos associado a





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- impressão e totalizadores.
- VII. Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas apuradas pelo contador da impressora, controlando no ambiente Windows o cancelamento parcial do job ( trabalho ) de impressão;
- VIII. Para efeito de autenticidade das informações coletadas pelo software de Bilhetagem, no último dia do fechamento das impressões realizadas no mês, deverão ser lidos, nos próprios equipamentos, os contadores de 5 (cinco ) Multifuncionais para o item 01 e 1 ( uma ) multifuncional para o item 6, escolhidas aleatoriamente pelo fiscal de execução da Câmara Municipal de Goiânia. Para este grupo de impressoras selecionado, o processo se repetirá durante quatro meses. Posteriormente outro grupo de impressoras poderá ser selecionado. Estas informações validarão os dados coletados pelo software de Bilhetagem.
- IX. Não serão pagas impressões ou cópias de baixa qualidade, causados por: Falta de toner; Desgaste nos consumíveis (cilindros, fusores, foto reveladores etc.)
- X. Preservar todas as informações que permitam o rastreamento de informações como por exemplo data , hora e usuário das impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período, durante todo o prazo do contrato;
- XI. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, nos formatos .XLS ou .PDF, que possam ser customizados para atender às necessidades da CONTRATADA.
- XII. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas efetivamente impressas (monocromática ou colorida) e tamanhos (A4, A3 etc.).
- 10) SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DAS IMPRESSORAS:**
- I. Na fase de implantação, a contratada deverá instruir a equipe técnica interna da divisão de informática em assuntos relativos a configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;
- II. Fornecer instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- III. Instruir os técnicos da contratante que servirão como multiplicadores de conhecimento sobre abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- IV. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- V. Instalação e customização de drives relativos aos equipamentos.
- VI. Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos.
- VII. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas.
- VIII. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas diferentes do que as especificadas, como cartões etc.
- 11) SERVIÇO DE OPERAÇÃO DAS IMPRESSORAS:**
- I. A Instalação e configuração iniciais de novas impressoras a parametrização no software de gerenciamento do serviço de impressão o transporte inicial ou seja quando se disponibiliza o equipamento para o departamento nos primeiros momentos na fase de startup e a verificação de conformidade do local onde serão instalados os equipamentos será de responsabilidade da contratada.
- II. Para atendimento das demandas (solicitação de suprimentos, problemas físicos etc.) dos usuários deverá ser obedecida a sequencia;
- a) Primeiramente é comunicado através do Help Desk da Divisão de Informática da Câmara Municipal de Goiânia.
- b) após o registro no Help Desk da Divisão de Informática da Câmara Municipal de Goiânia essas demandas serão comunicados através dos canais disponibilizados ( telefone, email ou pagina WEB ) pela contratada ao fiscal de execução do contrato.
- III. A contratada deverá manter e monitorar através do sistemas de gestão do pool de impressão ou através de comunicação do fiscal do contrato nos canais disponibilizados os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

- IV. A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- VI. A CONTRATADA deverá alocar um ou mais de seus prepostos na fase de implantação e instalação inicial, a fim de acompanhar e implementar as configurações para o início das operações junto a Câmara Municipal de Goiânia.

**12) Relatórios de atendimento**

- I. Deverá ser fornecido à Câmara Municipal de Goiânia, relatório gerencial detalhado contendo no mínimo:
  - a) Quando for solicitado a relação das Ordens de Serviço executadas dentro do mês por equipamento, contendo informações relevantes a respeito da entrega de produtos.
  - b) **Obrigatoriamente** relatório mensal com Totalização dos custos e seu respectivo local na Câmara Municipal de Goiânia, com as seguintes informações:
    - I. Quantidade de Páginas impressas PTB por impressora ;
    - II. Custo das páginas impressas PTB por impressora;
    - III. Quantidade de Páginas impressas coloridas/ por impressora;
    - IV. Custo das páginas impressas coloridas;
    - V. Total geral de páginas impressas PB na Câmara Municipal de Goiânia;
    - VI. Total geral de páginas impressas coloridas na Câmara Municipal de Goiânia;
    - VII. Total dos alugueis das impressoras por modelo e unidade departamental.
- II. Os relatórios, após a validação do fiscal de execução da contratante, serão arquivados como evidencia contratual.

**13) MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**

- I. Fornecer meios de comunicação de atendimento de 8:00 até as 17:00, de segunda a sexta-feira para a solicitação de serviços de reparos e troca de peças. O contato com a central de atendimento da CONTRATADA se dará por meio de:
  - a) Por meio de chamada telefônica através de número telefônico tipo fixo informado pela CONTRATADA;
  - b) Software gerenciador de chamados via Web (Internet) ou através de envio de correspondência eletrônica (e-mail) corporativa da CONTRATANTE.

**14) SUPORTE E PRAZOS DE EXECUÇÃO SERVIÇOS DE SUPORTE SLA:**

- I. Ocorrência Tempo de Atendimento + Tempo de Solução
  - a) Troca de suprimento de 15 a 30 minutos a partir da comunicação, para ação tal deverá ser disponibilizado de maneira agendada pelo sistema de gerenciamento implantado pela contratada a divisão de informática o suprimento do respectivo equipamento antecipadamente quando os níveis do toner em uso no equipamento atingirem 10 %
  - b) Instalação física e lógica dos equipamentos de no mínimo 2 horas com o tempo máximo de 24h a partir da abertura do chamado nos canais de atendimento.
  - c) Atendimento a incidentes quando equipe técnica interna da contratante não for capaz de solucionar (exemplo: atolamento de papel onde haja desmontagem do equipamento, toner novo e com defeito, etc) de 2 horas com o tempo máximo de 24h a partir da abertura do chamado nos canais de atendimento.
  - d) Troca de equipamentos defeituosos ( equipamento que não foi possível o reparo nas instalações da contratante) por um equipamento backup tempo



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- de 1 hora e no máximo 36h a partir da abertura do chamado nos canais de atendimento.
- e) Equipamento inoperante 2 hora no mínimo e Máximo de 24h a partir da abertura do chamado nos canais de atendimento.
- II. Nenhuma solicitação de serviços associados a suporte a contar da comunicação feita pelo gestor ou fiscal do contrato poderá ficar sem o devido retorno com as informações de quando será executado o serviço e com a descrição da resolução do problema ou indisponibilidade do serviço.
- III. Devem estar contemplados no serviço de suporte, o fornecimento de peça, a troca do item avariado no equipamento, como desgaste mecânico ou problemas relacionados ao mau funcionamento do equipamento.
- 15) Tempo de Atendimento** – é o tempo entre a comunicação do incidente Pelo fiscal de execução da contratante e o primeiro atendimento da empresa CONTRATADA.
- I. Tempo de Execução – é o tempo entre a comunicação do incidente pelo fiscal de execução da contratante nos canais disponibilizados e a solução do problema do equipamento pela CONTRATADA, tornando-o operacional.
- II. Os prazos de atendimento e execução são contados em HORAS ou fração delas;
- 16) A contagem do prazo de atendimento e execução inicia a partir do registro do incidente nos canais de comunicação da CONTRATADA, ou através dos sistemas de gerenciamento do pool de impressão;**
- 17) A qualquer tempo, no decorrer da vigência contrato, os acordos de níveis de serviços poderão ser revistos, mediante acordo entre formal entre a contratante e a CONTRATADA desde que não haja a aumento nos tempos do SLA.**

**Anexo I -Especificações Técnicas;**

	<b>multifuncional monocromática</b>	<b>multifuncional monocromática</b>	<b>multifuncional policromática</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO/REQUISITO</b>	(cor Preta) A4 91 equipamentos	(cor Preta) A3 2 equipamentos	COLORIDA A4 2 equipamentos
Ciclo de impressão mensal	100000	200000	60000
Tecnologia de Impressão	LASER -LED	LASER-LED	LASER-LED
Funções (impressão, cópia, digitalização)	SIM	SIM	SIM
Contador de cópias/impressão	SIM	SIM	SIM
Impressão monocromática (cor preta)	SIM	SIM	SIM
Impressão colorida	NÃO	NÃO	SIM
Cópia colorida	NÃO	NÃO	SIM
Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPG:	SIM	SM	SIM



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Painel frontal de controle e exibição de status operacional:	Tela de toque tipo touch screen ou LCD com console de teclas com a funcionalidades, menus e atalhos (Linguagem português do Brasil)	Tela de toque tipo touch screen ou LCD com console de teclas com a funcionalidades, menus e atalhos (Linguagem português do Brasil)	Tela de toque tipo touch screen ou LCD com console de teclas com a funcionalidades, menus e atalhos (Linguagem português do Brasil)
Placa de rede Ethernet 10/100/1000base TX, RJ 45 compatível com DHCP e IP estático. Protocolo TCP/IP. Drivers para Windows 10/Server 2012/ Server 2012 R2 / Server 2016. Linguagens de impressão PCL6 ou PCL5	SIM	SIM	SIM
Rendimento mínimo do Toner (paginas)	10000	45000	cor Preta=6000 outras cores= 4000
Bandeja de Alimentação de papel para impressão (bandeja padrão ou com bandeja adicional)	250 páginas no formato A4- 75g/m <sup>2</sup>	02 (duas) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 1.000 (mil) folhas padrão A4 com Gramatura de 75 g/m <sup>2</sup>	250 páginas no formato A4- 75g/m <sup>2</sup>
Bandeja de Alimentação ( ADF ) de originais automático para cópia e digitalização:	50 páginas no formato A4 - 75 g/m <sup>2</sup>	75 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m	50 páginas no formato A4 - 75 g/m <sup>2</sup>
Digitalização/cópia frente e verso , automático	SIM	SIM	SIM
Impressão frente e verso automático	SIM	SIM	SIM
Recurso de ampliação e redução com faixa de zoom de 25% a 400%:	SIM	SIM	SIM
Memória interna Padrão (mínimo) tecnologia RAM, DDR ou equivalente técnico	512Mb	1Gb	512Mb
Resolução de digitalização/cópia	600 dpi	600 dpi	600 dpi
Resolução de impressão	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi	1200 X 1200 dpi



Velocidade mínima de impressão em A4 mono (página por minuto)	40ppm	30ppm	30ppm
Drive de impressão PCL6 ou PCL5 e Post Script	SIM	SIM	SIM
Suporte a papel tipo : comum, reciclado, timbrado, pesado, cartão, aspero, etiqueta , envelopes, transparências.	SIM	SIM	SIM
Gramatura de papel aceitável	75 - 100 g/m <sup>2</sup>	75 a 150 g/m <sup>2</sup>	75 - 100 g/m <sup>2</sup>
Formatos de impressão:	A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 75g/m <sup>2</sup> a 100g/m <sup>2</sup>	tamanhos A3,A4, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, gramaturas de 75 a 150 g/m <sup>2</sup>	A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 75g/m <sup>2</sup> a 100g/m <sup>2</sup>
Vidro de exposição deve Suportar papel A4, Carta.	SIM	A4 e A3	SIM
Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento:	SIM	SIM	SIM
Funcionalidade de integração para ambiente com AD (Active Directory)	SIM	SIM	SIM
Velocidade mínima do processador	500 MHz	1.2 GHz	1.2 GHz
Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100V a 240V	100V a 240V	100V a 240V
Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM
Suportar sistemas operacionais Windows 7, Server 2012 R2, Server 2016 .	SIM	SIM	SIM



**Anexo II -Unidades departamentais na Câmara Municipal de Goiânia;**

Monocromaticas A4			
Dir.Geral	1		
Dir. Adm	1		
Dir. Controle	2		
Dir. RH	2		
Protocolo	1		
DER	1		
Dir. Finan	2		
Dir. Compras	2		
Almoxarifado	1		
Dir. Legis	2		
Cerimonial	2		
Procuradoria	2		
Imprensa	1		
Engenharia	1		
Asses. Pres	1		
Presidencia	1		
Gab . PM	1		
Documetação	1		
Secretarias	4		
Comissoes	21		
Gabinetes	35		
Transporte	1		
CPD	1		
Vice presidencia	2		
Xerox	2		
<b>Total</b>	<b>91</b>		

  

Policromaticas A4			
Dir. Comun.	1		
Plenario	1		
<b>Total</b>	<b>2</b>		

  

Monocromaticas A3			
Apoio Planario	1		
Xerox	1		
<b>Total</b>	<b>2</b>		

**18) DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- I. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo signatário, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando de acordo com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame a qualquer momento, este termo será integrado ao processo licitatório.

**Djalma Rufino Mendes**  
Chefe Divisao de Equipamentos e Hardware – Coordenação de Informatica

**Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2021.

**Vitor Pereira Almeida**  
**Pregoeiro da CMG**



## ANEXO II

### MINUTA CONTRATUAL

**Contrato de serviço de reprografia, para atender toda a Câmara Municipal de Goiânia, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio de seu Diretor Financeiro e Procurador Chefe e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, Vitor Pessoa Loureiro de Moraes, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, Dr \_\_\_\_\_, portadora da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ a **empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(ô)la \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.** conforme Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fls. \_\_\_\_, **Edital do PE nº 001/2020**, Processo nº **2020/0001342**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### 1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) monocromáticas e colorida por meio de tecnologia laser/LED no modelo de Outsourcing, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o total de 60 (sessenta) meses, objeto do Pregão Eletrônico nº 001/2021.**

##### 1.1.2 Tabela 01 – Quantificação do Objeto





Lote Único	ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unit. mensal	Quant.	Valor mensal total *vide*B
01	1	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A4 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	91	R\$
	2	<b>Serviços de reprodução A4</b> em multifuncional Monocromática vide*A	R\$	150.000	R\$
	3	<b>Locação Multifuncional</b> Policromática A4 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	2	R\$
	4	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional <b>policromática</b> vide*A	R\$	400	R\$
	5	<b>Serviços de reprodução A4</b> Policromática vide*A	R\$	2.000	R\$
	6	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A3 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	2	R\$
	7	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional A3 vide*A	R\$	5.0000	R\$
	8	<b>Serviços em reprodução A3</b> Monocromática em multifuncional A3 vide*A	R\$	400	R\$
TOTAL MENSAL					R\$

Total Global do Lote Único (12 MESES)	R\$
---------------------------------------	-----

1.2. Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme Edital e processo administrativo acima citado.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:

- I. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- II. prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo as quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital Pregão Eletrônico nº 001/2021 e proposta ofertada pela CONTRATADA;
- III. manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- IV. responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- V. atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital Pregão Eletrônico nº 001/2021;
- VI. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;
- VII. ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;
- VIII. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os eles;
- IX. fornecer o produto contratado, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
- X. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento de técnicos, substituição de produto que não esteja de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA SE OBRIGA AINDA A:**

- I. Executar os serviços de instalação, em conformidade com o discriminado no Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 001/2021, obedecendo as condições e características estipuladas nele;
- II. a partir da assinatura do Contrato, manter, durante o prazo de sua vigência, o serviço em perfeita condição de uso, realizando manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, componentes etc., que apresentarem defeitos, no prazo constante no anexo I do edital, contado da notificação, sem ônus para a Contratante;



- III. se a máquina ficar parada por mais de 12 (doze) horas por falta dos equipamentos necessários, será descontado, proporcionalmente do valor mensal pago, o tempo em que a máquina ficou inoperante, salvo se houver substituição de outra imediatamente.
- IV. o prazo do item anterior (III) conta-se da efetiva notificação da contratada, por qualquer meio de comunicação formal: ofício, fax ou e-mail.
- V. fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- VI. manter a CONTRATANTE orientada sobre como fazer bom uso dos serviços para não causar danos aos equipamentos;
- VII. executar os serviços, pertinentes à instalação da máquinas, de segunda a \_\_\_\_\_, no horário compreendido entre as \_\_\_\_ e \_\_\_\_ horas, podendo ser ou não contínuo, de acordo com a disponibilidade da Contratante; (será combinado com a administração da contratante)
- VIII. após o término dos trabalhos de instalação, a CONTRATADA deverá fazer os ajustes necessários para perfeito funcionamento e operação dos serviços, bem como ministrar treinamento operacional, se necessário;
- IX. manter, às suas expensas, apólice de seguro das máquinas locadas, se convier, vinculados com os serviços objetos deste Contrato;
- X. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, quando da instalação das máquinas;
- XI. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- XII. manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XIII. **Indicar na data da assinatura do contrato, o endereço de seu escritório na Região Metropolitana de Goiânia/GO;**
- XIV. Indicar seus colaboradores (nó mínimo 02), que irão realizar os atendimentos. Deverão obrigatoriamente possuir qualificação técnica comprovada (certificado do fabricante) do equipamento ofertado, citando marca e modelo, conforme item do Edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É de responsabilidade da empresa, todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Goiânia, ou a terceiros, por um dos seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços ou transporte de equipamentos ou materiais para possibilitar o fornecimento e instalação dos equipamentos; devendo ser considerados os seguintes requisitos:



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- I. Manutenção permanente (preventiva e corretiva) dos equipamentos fornecidos, incluindo substituições de peças e periféricos defeituosos sem ônus adicional para a contratante;
- II. Reposição de equipamento em conserto ou danificado definitivamente;
- III. Serviço de suporte ao usuário, de segunda a sexta feira, das 8:00 horas às 18:00 horas, para receber demanda e direcionar o atendimento;
- IV. Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.
- V. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da Contratada ou por eventual pedido da Contratante, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- VI. A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos;
- VII. Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelas unidades usuárias, por telefone ou fax, dirigidos diretamente à sede da Contratada que informará, no ato, o número do chamado;
- VIII. O atendimento aos chamados da Câmara Municipal de Goiânia deverá ser realizado até as 12. (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado;
- IX. Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a Contratada, para concluir o conserto, terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis;
- X. Não sendo possível reparar o equipamento, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir do atendimento à unidade da Câmara Municipal de Goiânia, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Goiânia;
- XI. A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.
- XII. A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de



Goiânia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela Contratada, da terceira ocorrência;

- XIII. O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento;
- XIV. As cópias extraídas a título de teste, durante as manutenções, assim como as cópias perdidas por motivo de mau funcionamento dos equipamentos, não serão pagas pela Câmara Municipal de Goiânia, como também será deduzido do pagamento mensal o valor da locação proporcional aos dias de inoperância do equipamento, neste caso, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

3.1 Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos objetos/serviços a serem fornecidos;

3.2 Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes do objeto a serem disponibilizados pela CONTRATADA;

3.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Sexta;

### **CLÁUSULA QUARTA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

4.1 Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1- DO PRAZO** – O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei nº. 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.05.98).

### **6-CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**6.1- DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente à execução dos serviços, em até 10 dias após a realização do evento, sendo que o valor mensal é de R\$ ....., e o valor total do contrato é de R \$ \_\_\_\_\_ ( ).

**6.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**6.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

**6.2.1-** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**6.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) am *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

**6.4- DO REAJUSTE:**

**6.4.1-** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, respeitados os reajustes oficiais dos trabalhadores nas datas respectivas. Após esse período, os preços referentes ao insumos poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período, nos termos da Lei 10.192/01 e demais disposições legais.

**6.4.2-** Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**6.4.3 -** Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

**7 .CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1 -** A classificação das despesas dar-se-á a conta da **dotação orçamentária nº. 2021.0101.01.031.0001.2001.33904000.100.501.**

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**8.1 -** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**8.1.1-** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**8.1.2 -** Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de **10 (dez)** dias, quando então incidirá em outras cominações legais.





**8.1.3** - Multa de **2%** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

**8.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**8.2.1** – por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**8.2.2** - por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**8.2.3** - pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**8.3-** As sanções previstas nos subitens **8.1** poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **8.2** facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

## **9- CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, **diretamente nos locais estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e demais normas do edital.

**9.1.1-** A comissão de recebimento de objeto deverá atestar a qualidade e quantidade do objeto, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**9.2-** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

**I - provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II - definitivamente**, em até 5 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.

**9.2.1-** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.2.2-** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

**9.3 -** Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** - e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.

**9.4 -** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1-** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**10.2 -** A rescisão poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- II.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III.** Judicial, nos termos da lei.

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

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**11-1-** Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

**12. - CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA APRECIÇÃO DO CONTROLE INTERNO E REGISTRO NO TCM**

**12.1 -** O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.



### 13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

**13.1** - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico n. 001/2021** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ....., no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

### 14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**14.1** – Em atendimento aos arts 58, III, e 67, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015/2012, e com art. 3º, XXI, da Instrução Normativa nº 010/2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Câmara Municipal de Goiânia, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** – A função de gestor do contrato caberá à servidora nomeada pela Portaria nº 224/2014, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** – A função de fiscal do contrato caberá à \_\_\_\_\_, que atuará como fiscal do contrato juntamente com a gestora designada.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

**15.1** A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA em até 60 dias da data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**15.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**15.1.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da **Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia**. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.1.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**15.1.2** - Seguro-garantia;

**15.8.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**15.1.3** - Fiança Bancária.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.1.3.1** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**15.1.4-** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**15.3** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**15.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**15.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**15.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**15.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

16.1 - Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.



Goiânia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

CPF

RG

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

2ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG



ANEXO III

**CARTA PROPOSTA  
(MODELO)**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Endereço:** Avenida Goiás Norte, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP:  
74.063-900

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2021**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento dos produtos, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação dos produtos, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).**

## Lote Único

### 1. Especificações Mínimas Obrigatórias

Tabela 01 – Quantificação do Objeto

Lote Único	ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unit. mensal	Quant.	Valor mensal total <sup>*vide*B</sup>
01	1	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A4 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	91	R\$
	2	<b>Serviços de reprodução A4</b> em multifuncional Monocromática <small>vide*A</small>	R\$	150.000	R\$
	3	<b>Locação Multifuncional</b> Policromática A4 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	2	R\$
	4	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional <b>policromática</b> <small>vide*A</small>	R\$	400	R\$
	5	<b>Serviços de reprodução A4</b> Policromática <small>vide*A</small>	R\$	2.000	R\$





6	<b>Locação Multifuncional</b> Monocromática A3 (deverá constar na proposta marca e modelo)	R\$	2	R\$
7	<b>Serviços de reprodução A4</b> Monocromática em multifuncional A3 vide*A	R\$	5.0000	R\$
8	<b>Serviços em reprodução A3</b> Monocromática em multifuncional A3 vide*A	R\$	400	R\$
<b>TOTAL MENSAL</b>				R\$

<b>Total Global do Lote Único (12 MESES)</b>	R\$
--	-----

Declaramos que:

- Os produtos são de primeira qualidade;
- Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os produtos no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

- Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_(assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

OBS: \* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.