



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2023 - CONTRATO (Processo Administrativo n.º 021886/2023)**

Código de Identificação CidadES: 2023.019E0700001.01.0085

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Colatina-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço global**. O Pregão Eletrônico será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela **Portaria nº 001/2023**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 11/01/2024**

**Horário: 09h00**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

### **1 - DO OBJETO:**

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, sem franquias mínimas de consumo, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, através da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - As especificações e as condições para contratação dos serviços, objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

### **2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:**

2.1 - Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO III.

2.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 -  **Dotação Orçamentária:** 0200010412400062012 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 53 - FR: 150000000001;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

3.2 - **Dotação Orçamentária:** 2100010412300422192 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 902 - FR: 150000000001;

3.3 - **Dotação Orçamentária:** 1200012712200182093 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 501 - FR: 150000000001

3.4 - **Dotação Orçamentária:** 0020010412200032221 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 21 - FR: 150000000001

3.5 - **Dotação Orçamentária:** 1600010412200272131 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 653 - FR: 150000000001

3.6 - **Dotação Orçamentária:** 2500010412800132223 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1128 - FR: 150000000001

3.7 - **Dotação Orçamentária:** 0300010409200072016 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 84 - FR: 150000000001

3.8 - **Dotação Orçamentária:** 0600010412200122031 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 164 - FR: 150000000001

3.9 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400462201 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1004 - FR: 166000000004

3.10 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400462203 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1016 - FR: 150000000001

3.11 - **Dotação Orçamentária:** 2300010812200462199 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 973 - FR: 150000000001

3.12 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400482206 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1060 - FR: 16000000001

3.13 - **Dotação Orçamentária:** 1300031030200212107 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 94 - FR: 160000000003

3.14 - **Dotação Orçamentária:** 1300021030100202104 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 79 - FR: 160000000002

3.15 - **Dotação Orçamentária:** 1300021030100202105 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 85 - FR: 160000000002

3.16 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400472205 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1040 - FR: 166100000002

3.17 - **Dotação Orçamentária:** 1500011512200252214 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 578 - FR: 150000000001

3.18 - **Dotação Orçamentária:** 0020020618200042007 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 31 - FR:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

150000000001

3.19 - **Dotação Orçamentária:** 0020030442200052009 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 40 - FR: 150000000001

3.20 - **Dotação Orçamentária:** 1700012012200282135 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 738 - FR: 150000000001

3.21 - **Dotação Orçamentária:** 2200011612200432197 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 938 - FR: 150000000001

3.22 - **Dotação Orçamentária:** 1100011339200162078 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 459 - FR: 150000000001

3.23 - **Dotação Orçamentária:** 2400010413100092222 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1114 - FR: 150000000001

3.24 - **Dotação Orçamentária:** 1400012312200232120 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 552 - FR: 150000000001

3.25 - **Dotação Orçamentária:** 1800010412202322176 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 835 - FR: 150000000001

3.26 - **Dotação Orçamentária:** 0500010412600102209 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 113 - FR: 150000000001

3.27 - **Dotação Orçamentária:** 1300031030200212110 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 135 - FR: 150000159999

3.28 - **Dotação Orçamentária:** 1000011212200152037 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 192 - FR: 150000000001

3.29 - **Dotação Orçamentária:** 1000021212200152057 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 226 - FR: 150000000001

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

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**4.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.**

**4.4.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**

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

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

5.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando - se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

### **5.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

5.3.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5 - Empresas que se encontram sob o regime falimentar. As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;

5.3.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.8 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção e os servidores e empregados públicos municipais, não poderão contratar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, conforme disposto no art. 29 da lei orgânica do município de Colatina/es.

5.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

5.6 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá aceitar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 - **Declaro** para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.6.2 - **Declaro** cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

5.6.3 - **Declaro** para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

5.6.4 - **Declaro** para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

5.6.5 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.8 - Em razão da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o representante legal da empresa participante do pregão eletrônico está ciente e registra sua manifestação livre, informada e inequívoca, pelo qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade determinada e cumprimento da legislação quanto a publicidade e transparência, pelo Município de Colatina, doravante denominado Controlador, para que este tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como, para que realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.1 - A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.2 - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.4 - 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.

6.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.6 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.7 - Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

**6.8 - O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, perdurará por mais de 24 (vinte e quatro) horas.**

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

6.9 - As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.10 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, cabendo as mesmas prorrogarem a validade de suas propostas.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.3 - 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.**

7.4 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.6 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.7 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.8 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9 - Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro. Sendo respeitado os benefícios de ME/EPP nos casos de processo com ampla concorrência.

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

7.11 - Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.12 - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**

**7.13 - No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

7.14 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez) reais**.

7.15 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.16 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

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

## **8 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.1.2 - Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, ou receber quaisquer outros benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, será verificado pelos meios legais, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, caso a empresa tenha extrapolado faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.1.3 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.1.5 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006; 29. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

## **9 - DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

9.3 - O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.3.1 - O prazo poderá ser prorrogado, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

9.4 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

## **10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1 - A licitante melhor classificada, deverá enviar proposta de preço readequada ao último lance,**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**em campo próprio do sistema eletrônico dentro do prazo estipulado durante a sessão pública.**

10.2 - O Pregoeiro 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.

10.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

10.5 - 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.

10.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.7 - Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

10.8 - Considerar-se-á inexequível 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.

10.9 - Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**10.10 - A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e a lei.**

10.11 - Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

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

## **11 - DO DETALHAMENTO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO OBJETO**

11.1 - As informações encontram-se especificados no termo de referência - Anexo I deste edital.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

12.1 - A habilitação das licitantes será verificada pelo pregoeiro e equipe de apoio, observando os documentos especificados neste Edital.

12.2 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

pública.

12.2.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

12.2.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.2.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.2.4 - Se a licitante se cadastrar como matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante se cadastrar como filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.5 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.2.6 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.

### **12.3 - RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.3.1 - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.2 - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.3 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.4 - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.5 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.3.6 - Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

12.3.7 - Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.3.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

respectiva;

#### **12.4 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.4.1 - Caso a licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.2 - Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

12.4.3 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.3.1 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.4.3.2 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### **12.5 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.5.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência;

#### **12.6 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.6.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) com a disponibilização de equipamentos, reposição contínua de suprimentos, aplicação de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, assim como de prestação de suporte técnico presencial baseado em atendimento a níveis de serviço, e os executou de forma satisfatória, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas nesta contratação, assegurando que a empresa possui experiência e capacidade técnica para a execução dos serviços objeto desta contratação.

12.6.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 30% (trinta por cento) dos quantitativos de equipamentos previstos no Termo de Referência.

12.6.1.2 - O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão ser acompanhados de uma listagem contendo: nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente.

12.6.1.3 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da entidade contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

#### **12.6.2 - Documentos complementares:**

12.6.2.1 - Declaração datada e assinada pela Contratada, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

12.6.2.2 - Declaração datada e assinada pela Contratada de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências desta contratação, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.7 - As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006 e casos da lei 8.666/93.

12.8 - Realizada a habilitação, será verificado eventual descumprimento das vedações legais, mediante consulta ao: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico <[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)> e Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

12.9 - As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

12.10 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

12.11 - O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.12 - Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

12.13 - Os documentos remetidos ao sistema do portal de compras públicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.14 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada.

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

12.16 - 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.

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

12.18 - 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.

### **13 - DOS RECURSOS:**

13.1 - Declarada a vencedora, o Pregoeiro 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.

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

13.3 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (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.

13.5 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.5.1 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.5.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.6 - Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista os autos franqueados aos interessados, no setor de licitação, endereço supramencionado, na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA.

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

### **14 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

14.2 - Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

14.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no portal de compras públicas, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **16 - DO PREÇO:**

16.1 - Os preços são fixos e irreeajustáveis.

#### **17 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de xxx (xxx) dias úteis, contados a partir da data subsequente de sua convocação, para assinar o respectivo instrumento contratual, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

17.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura **do respectivo instrumento contratual**, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.4 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.5 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49 do decreto 10.024.

### **18 - DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO:**

18.1 - Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e a forma de pagamento estão previstos no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

### **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E DA FISCALIZAÇÃO:**

19.1 - Quanto as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA e a forma de acompanhamento e fiscalização são as estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

### **20 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

20.1 - Ficará a contratada sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as penalidades e sanções previstas no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

### **21 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

21.1 - Até 3 (três) 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 em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

21.2 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

21.3 - 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.

21.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

21.5 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

21.7 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.8 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

21.9 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

21.10 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela preponente.

21.11 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada no sistema, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

22.7 - A autoridade superior compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.8 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

22.9 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.10 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

**22.12 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**estabelecidas no presente edital, e seus anexos.**

22.13 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

22.15 - Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

22.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://painel.colatina.es.gov.br/>.

22.17 - As informações complementares inerentes a este Pregão deverão ser solicitadas anteriormente a data fixada para a abertura da sessão pública, via internet, através do endereço eletrônico [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com), ou através do telefone **(27) 3177-7866**, em dias úteis, no horário de 07h às 16h.

22.18 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- 22.18.1 - Anexo I - Termo de Referência;
- 22.18.2 - Anexo II - Proposta de Preço;
- 22.18.3 - Anexo III - Planilha Orçamentária;
- 22.18.4 - Anexo IV - Minuta de Contrato;

Colatina - ES, 27 de dezembro de 2023.

---

**Edvaldo Almeida Vieira**  
**Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO I**

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - OBJETO:**

1.1 - O presente Termo é documento integrante de processo deflagrado para instauração de procedimento licitatório, cujo objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, sem franquia mínima de consumo, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, através da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 -A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado, o qual vem através do tempo se mostrando consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

O fluxo de processos administrativos, o desenvolvimento das atribuições de cada setor, o atendimento nas unidades de saúde, as atividades desenvolvidas nas unidades escolares exigem a impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado para o bom andamento dos serviços.

Nesse sentido, é imprescindível a contratação de empresa que disponham de um serviço de impressão corporativa (outsourcing) de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender as demandas das Secretarias que compõem o Poder Executivo Municipal.

Importante ressaltar que a contratação almejada transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel. Com isso, a prestação deste serviço proporciona, além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

Outro ponto que justifica a realização da contratação é que os serviços prestados proporcionam a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.

A contratação do serviço de impressão corporativa permitirá reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão e oferecer serviços de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.

Através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, esta Administração visa a economicidade aos cofres públicos, proporcionar a alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes a compra de novos equipamentos, peças e insumos, bem como de serviços de manutenção dos mesmos.

Destaca-se que a Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação não dispõe de mão de obra especializada para manutenção de impressoras, tornando necessário uma eventual contratação de mão de obra especializada para tal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Desta forma, objetivando o atendimento do interesse público, assim como, o cumprimento do planejamento da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de tecnologia da informação, justifica-se efetivação da contratação da solução de serviços de outsourcing de impressão.

### **3 - DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**

3.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2 - No valor global da proposta de preços, apresentada por cada licitante, deverão estar incluídas todas as despesas necessárias a prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transportes, equipamentos, softwares, como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos serviços, ora licitados, bem como o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município de Colatina, ou a terceiros, no exercício de suas atividades.

3.3 - O valor total estimado que o Município de Colatina pagará pela contratação será definido tomando por base o referencial de preços a ser elaborado pelo setor responsável vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

3.4 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor praticado no mercado.

3.5 - Em nenhum momento será considerada proposta que envolva pagamento de uma franquia mínima de utilização.

### **4 - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS:**

4.1 - As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei nº 13.709/2018, visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

4.2 - O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, se dará por meio da assinatura do Termo de Contrato.

4.3 - O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

4.4 - O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelos Correios com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

a) Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;

b) Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

c) Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

## **5 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

### **5.1 - Da Especificação técnica dos equipamentos:**

#### **5.1.1 - ITEM 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

Impressora multifuncional monocromática A4, laser, nova e de primeiro uso, contendo no mínimo as seguintes especificações: capacidade de impressão A4 de 35 ppm, ampliação e redução automática, função de impressão frente e verso automático, copiar e imprimir em formato A4 e ofício, capacidade de reprodução/ciclo de trabalho de 45.000 (quarenta cinco mil) páginas A4 mês, padrão de voltagem de 127v ou bivolt, 01 (uma) bandeja para 250 folhas A4; 01 (uma) bandeja manual para 50 folhas A4, scanner colorido de rede; sistema de impressão com CPU interna de 650 mhz; alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas; placa de rede ethernet 10/100 interna; conexão sem fio/wi-fi.

#### **5.1.2 - ITEM 02 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4**

Impressora multifuncional monocromática pequena A4, laser, nova e de primeiro uso, contendo no mínimo as seguintes especificações: capacidade mínima de impressão A4 de 25 ppm, ampliação e redução automática, função de impressão frente e verso automático, copiar e imprimir em formato A4 e ofício, capacidade de reprodução/ciclo de trabalho de 15.000 (quinze mil) páginas A4 mês, padrão de voltagem de 127v ou bivolt, 01 (uma) bandeja para 150 folhas A4; 01 (uma) bandeja manual para 50 folhas A4, scanner colorido de rede; sistema de impressão com CPU interna de 350 mhz; alimentador automático de originais com capacidade de 50 folhas; placa de rede ethernet 10/100 interna; conexão sem fio/wi-fi.

#### **5.1.3 - ITEM 03 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4**

Impressora multifuncional policromática A4, laser, nova e de primeiro uso, contendo no mínimo as seguintes especificações: capacidade de impressão colorida A4 de 25 ppm, ampliação e redução automática, função de impressão frente e verso automático, copiar e imprimir em formato A4 e ofício, resolução de impressão de 1200x600 dpi, capacidade de reprodução/ciclo de trabalho de 20.000 (vinte mil) páginas A4 mês, padrão de voltagem de 127v ou bivolt, 01 (uma) bandeja para 250 folhas A4; 01 (uma) bandeja manual para 50 folhas A4, scanner colorido de rede; sistema de impressão com CPU interna de 755 mhz; alimentador automático de originais com capacidade de 50 folhas; placa de rede ethernet 10/100 interna; conexão sem fio/wi-fi.

#### **5.1.4 - ITEM 04 - IMPRESSORA POLICROMÁTICA PLOTTER**

Impressora policromática plotter, nova e de primeiro uso, contendo no mínimo as seguintes especificações: impressão policromática em pdf e autocad, capacidade para uma bobina de papel, padrão de voltagem de 127v ou bivolt, capacidade de imprimir e escanear até formato a0, memória mínima de 256 mb, sistema de impressão com CPU interna com HD, placa de rede ethernet 10/100 interna.

### **5.2 - Da estimativa para 24 meses:**

<b>Impressora multifuncional monocromática A4</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd equip.</b>
Controladoria Geral	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Secretaria da Fazenda	6
Secretaria de Esporte	1
Secretaria de Obras	2
Secretaria de Governo - Defesa Civil	1
Secretaria de Governo -Procon	2
Secretaria de Governo	2
Secretaria de Governo - Junta Militar	1
Secretaria de Trânsito	4
Secretaria de Gestão de Pessoas - RH	4
Secretaria de Des. e Inf. Rural	3
Secretaria de Habitação	1
Secretaria de Cultura	3
Secretaria de Comunicação	1
Procuradoria Geral	2
Secretaria de Des. Econômico	1
Secretaria de Des. urbano e Meio Ambiente	3
Secretaria de Ciência, Tec. e Inovação	2
Secretaria de Administração	9
Secretaria de Assistência Social - Bolsa Família	1
Secretaria de Assistência Social - Conselho	2
Secretaria de Assistência Social - ADM	3
Secretaria de Assistência Social - Serviços	5
Secretaria de Saúde	10
Secretaria de Saúde	10
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Saúde	23
Secretaria de Saúde	1
Secretaria de Educação	2
Secretaria de Educação	10

<b>Impressora monocromática pequena A4</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd equip.</b>
Secretaria da Fazenda	3
Secretaria de Assistência Social - Cras	6
Secretaria de Assistência Social - Serviços	2
Secretaria de Trânsito	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Secretaria de Gestão de Pessoas - RH	1
Secretaria de Des. Econômico	1
Secretaria de Administração	3
Secretaria de Saúde	10
Secretaria de Saúde	10
Secretaria de Saúde	80

<b>Impressora plotter</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd equip.</b>
Secretaria de Obras	1
Secretaria de Administração	1

<b>Impressora multifuncional policromática A4</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd equip.</b>
Secretaria de Governo - Def. Civil	1

<b>Impressão preto e branco</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd cópias</b>
Controladoria Geral	36.000
Secretaria da Fazenda	900.000
Secretaria de Esporte	50.000
Secretaria de Obras	476.352
Secretaria de Governo - Defesa Civil	13.000
Secretaria de Governo - Procon	46.000
Secretaria de Governo	88.344
Secretaria de Governo - Junta Militar	18.000
Secretaria de Trânsito	40.000
Secretaria de Gestão de Pessoas - RH	300.000
Secretaria de Des. e Inf. Rural	232.000
Secretaria de Habitação	240.000
Secretaria de Cultura	40.000
Secretaria de Comunicação	44.000
Procuradoria Geral	186.364
Secretaria de Des. Econômico	104.000
Secretaria de Des. urbano e Meio Ambiente	144.000
Secretaria de Ciência, Tec. e Inovação	80.000
Secretaria de Administração	3.000.000
Secretaria de Assistência Social - Bolsa Família	201.600
Secretaria de Assistência Social - Conselho	100.000
Secretaria de Assistência Social - ADM	270.000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Secretaria de Assistência Social - Serviços	170.000
Secretaria de Saúde	800.000
Secretaria de Saúde	1.200.000
Secretaria de Saúde	46.000
Secretaria de Saúde	46.000
Secretaria de Saúde	72.000
Secretaria de Saúde	120.000
Secretaria de Saúde	46.000
Secretaria de Saúde	46.000
Secretaria de Saúde	7.544.000
Secretaria de Saúde	80.000
Secretaria de Educação	100.000
Secretaria de Educação	1.000.000
Secretaria de Assistência - Cras	50.000

<b>Impressão plotter policromática</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd cópias</b>
Secretaria de Obras	10.000
Secretaria de Administração	600

<b>Impressora multifuncional policromática A4</b>	
<b>Setor</b>	<b>Qtd cópias</b>
Secretaria de Governo - Def. Civil	12.000

### **5.3 - Requisitos gerais obrigatórios para todos os equipamentos oferecidos:**

5.3.1 - Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

5.3.2 - Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

5.3.3 - Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel, ou em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos.

5.3.4 - Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

5.3.5 - Todos os sistemas ou softwares de gestão, gerenciamento, controle e/ou bilhetagem dos serviços deverão contabilizar/registrar/permitir a identificação do usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.3.6 - É de responsabilidade da Contratada a identificação das necessidades de compatibilidade com os sistemas do Contratante, bem como pela efetiva entrega das soluções para a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento e/ou bilhetagem, integradas à rede do Contratante.

5.3.7 - Todas as eventuais licenças necessárias para funcionamento de quaisquer um dos elementos dos serviços de outsourcing de impressões deverá ser fornecido, sem ônus para o Contratante, durante toda a vigência do contrato.

5.3.8 - A Contratada deverá apresentar, em mídia eletrônica, prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução.

5.3.9 - Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

5.3.10 - Os equipamentos fornecidos devem ter fonte de alimentação compatível com voltagem de 110V ou bivolt.

5.3.11 - Todos os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção, primeira locação, comprovada por meio de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças.

5.3.12 - O sistema/software/ferramenta/aplicação dos equipamentos, ou qualquer outro componente da Solução de TI contratada, deverá ter interface totalmente em português Brasil, inclusive os mecanismos de ajuda.

5.3.13 - Deverão ser fornecidos todos os softwares de instalação e drivers, originais e respectivas atualizações, em mídia digital determinada pelo Contratante.

#### **5.4 - Funções de cópia por meio do equipamento multifuncional:**

5.4.1 - A multifuncional deverá permitir a cópia em frente (modo simplex) e/ou em frente e verso (modo duplex) de forma automática, mediante seleção de opções e/ou configuração.

5.4.2 - O equipamento multifuncional deve suportar a contabilização das cópias por data e hora do serviço, tipo de serviço e número de páginas, entre outros fatores de gerenciamento presentes neste Termo de Referência e/ou indicados em caso de necessidade pelo Contratante em reunião.

5.4.2.1 - O equipamento multifuncional oferecido deve fornecer acesso aos contadores explicitando a quantidade de cópias por categoria por meio de biblioteca de software a ser fornecida pela Contratada sem custo ao Contratante.

#### **5.5 - Funções de impressão por meio do equipamento multifuncional ou impressora:**

5.5.1 - A realização de impressão deverá ser possível somente se iniciada por estações de trabalho devidamente registrados na rede interna do Contratante.

5.5.2 - A aplicação deverá permitir a impressão em frente (modo simplex) e/ou em frente e verso (modo duplex) de forma automática, mediante seleção de opções e/ou configuração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.5.3 - Os equipamentos devem suportar a contabilização das impressões por usuário, data e hora do serviço, tipo de serviço e número de páginas, entre outros fatores de gerenciamento presentes neste Termo de Referência e os indicados em caso de necessidade pelo Contratante em reunião.

5.5.3.1 - No caso específico das impressões, a contabilização e seus critérios poderão ser ajustados em reunião com o Contratante.

5.5.3.2 - Os equipamentos oferecidos deverão fornecer acesso aos contadores explicitando a quantidade de cópias por categoria por meio de biblioteca de software a ser fornecida pela Contratada sem custo ao Contratante.

## **5.6 - Software de digitalização:**

5.6.1 - O software de digitalização deve atender, no mínimo, as seguintes exigências:

- a) Ser embarcado/instalado diretamente no equipamento;
- b) Suportar minimamente 2 (dois) distintos "perfis de digitalização", mediante seleção de opções pré configuradas;
- c) Permitir a geração de arquivos nos formatos PDF, PDF-A (ISO 19005-B), PDF-A pesquisável e JPG.
- d) Possuir a capacidade de aplicar compactação aos documentos PDF/A gerados, atendendo ao modelo internacional de arquivamento que garanta perpetuidade da informação.
- e) Possuir o conceito de "perfil de digitalização", ou mecanismo equivalente (ícone/menu no painel da multifuncional), de forma que a opção pelo modo de digitalização seja simplificada e de rápido acesso pelo operador.

5.6.2 - Os "perfis de digitalização" devem ser configuráveis e corresponder, minimamente, à combinação técnica mais adequada dos seguintes atributos:

- a) Resolução: selecionar dpi;
- b) Forma de digitalização: frente-e-verso (vulgo DUPLEX) ou somente frente (vulgo SIMPLEX);
- c) Tipo de digitalização: preto-e-branco, Tons-de-Cinza ou cor;
- d) Tipo de arquivo de imagem: PDF, JPEG, PDF/A pesquisável;
- e) Local de armazenamento dos arquivos.

5.6.3 - O documento processado pelo sistema de digitalização deverá ser exportado e/ou encaminhado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução.

## **5.7 - Sistema de gerenciamento:**

5.7.1 - A Contratada deverá disponibilizar e configurar (dentro do ambiente de rede do Contratante) sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, fornecendo inclusive o hardware e software necessário se for o caso (podendo ser virtualizado), que permita o monitoramento dos processos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

reprografia, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Possuir interface web (browser);
- b) A interface web (browser) deve ser compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox nas versões mais recentes.

5.7.2 - O sistema de gerenciamento deverá:

- a) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
- b) Permitir o registro e contabilizar a informação de identificação do usuário quando o serviço de impressão for acionado a partir de estação de trabalho conectada na rede (diretório LDAP e Active Directory/AD) do Contratante;
- c) Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, equipamento multifuncional/impressora (equipamento físico), e computadores (estação de trabalho e/ou servidor de impressão);
- d) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou LibreOffice Calc;
- e) Possuir base de dados compatível no mínimo com SQL Server 2016 ou MySQL/MariaDB.
- f) Se possuir base de dados própria ou interna, é de responsabilidade da Contratada o fornecimento das licenças durante a vigência do contrato;
- g) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para trabalhos em cores e preto e branco, por período;
- h) Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- i) Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e/ou grupos de usuários, a fim de automatizar eventual gestão dos limites dos serviços;
- j) Visualizar remotamente as configurações dos componentes dos equipamentos;
- k) Capturar contadores físicos de todos equipamentos automaticamente;
- l) Controle de usuários (integrado com o Active Directory/AD), de forma que o acesso à gestão do sistema de gerenciamento seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

5.7.3 - Quaisquer eventuais softwares clientes devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows 7 Enterprise de 64 bits e Windows 10 Professional de 64 bits, em Português (Brasil).

**5.8 - Da entrega dos equipamentos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.8.1 - Os equipamentos deverão ser entregues nas dependências das Secretarias discriminadas abaixo.

Secretaria	Endereço
Secti	Rua Melvin Jones, 90, Esplanada - CEP: 29.702-716
Semas	Rua Pedro Epichim, 260, Centro - CEP: 29.700-022
Educação	Rua Alexandre Calmon, 416, Centro - CEP: 29700-040
Saúde	Rua Cassiano Castelo, 320, Centro - CEP: 29.700-060

5.8.2 - Os equipamentos deverão ser entregues, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de 08h às 15h horas.

5.8.3 - O descarregamento dos equipamentos e a alocação/instalação nos setores do Contratante ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra e equipamentos necessários.

5.8.4 - A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria de Almoxarifado, vinculada a Secretaria Municipal de Administração.

5.8.5 - Os equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

5.8.5.1 - Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo;

5.8.5.1.1 - Será recusado equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as especificações técnicas exigidas e normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

5.8.5.1.2 - O recebimento provisório dos equipamentos não implica a aceitação dos mesmos.

5.8.5.2 - O recebimento definitivo somente ocorrerá após efetuado todos os testes de funcionalidade no prazo de 05 (cinco) dias ininterruptos após a conclusão da implantação da solução pela Contratada.

5.8.5.2.1 - O recebimento definitivo dos equipamentos e serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela execução do Contrato e pelo perfeito estado dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

**5.8.6 - A entrega dos equipamentos deverá ser agendada previamente com os técnicos da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.**

5.8.7 - Caberá aos servidores designados como fiscais, receber os equipamentos, coordenar e orientar todo o processo de execução dos serviços de instalação e configuração, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos equipamentos entregues e dos serviços executados na implantação da solução (recebimento provisório e definitivo).

### **5.9 - Do Projeto de Implantação e da Instalação da Solução:**

5.9.1 - No prazo de até 03 (três) dias ininterruptos após o recebimento da Autorização de Serviços, a Contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o Projeto de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Implantação compreendendo todas as ações necessárias para a efetiva implantação da solução contratada, com cronograma detalhado.

5.9.2 - Após recebimento dos equipamentos e aprovação do projeto de implantação pelos fiscais do contrato, a equipe da Contratada dará início à instalação e configuração da solução definida nos locais formalmente indicados pela SECTI (zona rural e urbana do Município).

5.9.3 - Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais de cada setor.

5.9.4 - É da responsabilidade da Contratada a instalação e configuração de todos os equipamentos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos.

5.9.5 - Deverão ser fornecidos pela Contratada, quando da instalação dos equipamentos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados.

5.9.6 - A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.9.7 - Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade.

5.9.8 - A Contratada deverá promover o Repasse de Conhecimento, aos fiscais e demais servidores indicados pela SECTI, em data previamente acordada com o Contratante, visando habilitar a equipe técnica do Contratante para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, contemplando ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, cópia);
- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Utilização do Sistema de Gerenciamento;
- e) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

5.9.8.1 - A passagem de conhecimento deverá acontecer dentro do ambiente do Contratante, devendo executar a atividade de promoção de instrução e orientação técnico-operacional, arcando com todas as despesas.

5.9.9 - A Contratada será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (exceto papel), peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas do Contratante. Os consumíveis, peças e acessórios deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.9.10 - A Contratada deverá armazenar nas dependências da Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação, suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 30% (trinta por cento) do parque instalado, com o mínimo de 2 (duas) unidades de tonner ou cartucho e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, por equipamento instalado.

5.9.11 - A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento, após acionamento do Contratante e no prazo estabelecido na ANS, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação vigente.

#### **5.10 - Do suporte técnico e da manutenção:**

5.10.1 - A Contratada deverá fornecer suporte técnico pelo período de vigência do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o Contratante, contemplando assistência técnica para todos os equipamentos, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva, incluindo atualização de versões, assim como suporte técnico para todos os serviços contemplados pelo objeto.

5.10.2 - Deverá ser provida pela Contratada garantia de correção de defeitos de fabricação no software ("bugs"), qualquer que seja o tipo de software fornecido e que englobem a solução adquirida, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante e sem qualquer custo adicional ao Contratante.

5.10.3 - O serviço de suporte técnico deverá ser no idioma português, devendo a Contratada possuir uma central de atendimento sem custos para o Contratante e atender os chamados do usuário nos prazos constantes deste Termo de Referência.

5.10.4 - A Contratada deverá disponibilizar meio eletrônico e telefone que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

5.10.5 - É de responsabilidade da Contratada dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do Contratante, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

5.10.6 - A Contratada deverá prover serviço de manutenção on site com fornecimento de peças, inclusive consumíveis, exceto papel, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, conforme tabela de manutenção/troca do fabricante, sem ônus para o Contratante.

5.10.6.1 - As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante e sua troca e fornecimento ocorrerão sem custos adicionais ao Contratante.

5.10.6.2 - A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento.

5.10.6.3 - No caso de manutenção "com a retirada do equipamento", deverá sempre ser provida a substituição imediata do equipamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.10.6.4 - O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção e atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência.

5.10.6.5 - Após terminada a manutenção do equipamento defeituoso, o mesmo deverá ser devolvido ao Contratante.

5.10.6.6 - Em ambos os casos, deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional e com a menor interrupção dos serviços do Contratante.

5.10.6.7 - Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao Contratante pelo serviço de manutenção durante o período do contrato.

5.10.6.8 - O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Termo de Referência.

5.10.6.9 - A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.

#### **5.11 - Do Acordo de Nível de Serviço - ANS:**

5.11.1 - A Contratada deverá cumprir os seguintes prazos de atendimento e solução a chamados originados pelo Contratante, sem prejuízo do eventual pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização por descumprimento do Contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos da legislação vigente e no Contrato.

5.11.2 - Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nos locais indicados pelo Contratante.

#### **5.11.3 - Tabela de Acordo de Nível de Serviço - ANS**

5.11.3.1 - **OCORRÊNCIA** - Tempo de resposta após a abertura do chamado. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 04 (quatro) horas úteis. **GLOSA** - Após a abertura do chamado, inicia-se a contagem do tempo de resposta. Caso não haja resposta por parte da Contratada até o fim deste prazo, incide-se glosa no valor de 1% do total faturado no mês, mais 0,05% por hora ou fração de hora que o chamado permanece sem resposta.

5.11.3.2 - **OCORRÊNCIA** - Reoperacionalização do equipamento. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 24 (vinte e quatro) horas úteis. **GLOSA** - 5% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução.

5.11.3.3 - **OCORRÊNCIA** - Remoção de equipamento para manutenção. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 48 (quarenta e oito) horas úteis. **GLOSA** - 2% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução.

5.11.3.4 - **OCORRÊNCIA** - Realocação de equipamento. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 18 (dezoito) horas úteis. **GLOSA** - 1% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

5.11.3.5 - **OCORRÊNCIA** - Substituição de equipamento que tenha originado 03 (três) chamados para o mesmo problema no intervalo de 01 (um) mês, ou 05 (cinco) chamados para problemas quaisquer no intervalo de 02 (dois) meses. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 24 (vinte e quatro) horas úteis. **GLOSA** - 2% do valor faturado no mês, mais 0,2% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução.

5.11.3.6 - **OCORRÊNCIA** - Instalação de equipamento adicional às quantidades iniciais do Contrato, com as configurações e treinamentos necessários. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos. **GLOSA** - 2% do valor faturado no mês, mais 0,2% por dia que o chamado exceder o prazo máximo de solução.

5.11.3.7 - **OCORRÊNCIA** - Reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido em Contrato. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 18 (dezoito) horas úteis. **GLOSA** - 3% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução.

5.11.3.8 - **OCORRÊNCIA** - Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados. **PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO** - 24 horas corridas a partir do instante em que o Contratante constatou indisponibilidade. **GLOSA** - 1% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o serviço permanecer indisponível.

5.11.4 - A Contratada deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva, conforme os prazos estabelecidos no item 5.11.3.

5.11.4.1 - Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

5.11.4.2 - Considera-se o prazo de realocação o período compreendido entre o recebimento da notificação e o remanejamento do equipamento.

5.11.4.3 - Os prazos descritos no item 5.11.3 são expressos em horas úteis, contados a partir da abertura do chamado. A "hora útil" corresponde ao período entre as 07h da manhã e as 18h da tarde.

5.11.5 - A falta de consumíveis como tonner e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento.

5.11.6 - Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:**

6.1 - São obrigações do Contratante:

6.1.1 - Publicar o extrato do termo de contrato em Imprensa Oficial.

6.1.2 - Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor capacitado e designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas ou irregularidades observadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

6.1.3 - Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, por escrito e com antecedência, sobre falhas ou irregularidades constatadas, multas e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.1.4 - Notificar a Contratada, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

6.1.5 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

6.1.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

6.1.7 - Receber os serviços, provisória e definitivamente, segundo as regras contratuais;

6.1.7.1 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas ou inexecução parcial ou total dos serviços em andamento, obrigatoriamente, deve constar de justificativa com aceite do Contratante;

6.1.8 - Atestar os serviços executados, quando realizados segundo as exigências contratuais, além de solicitar reforço da aplicação por deficiência no resultado;

6.1.9 - Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

6.1.10 - Efetuar as glosas por descumprimento contratual de acordo com os percentuais previstos no Acordo de Nível de Serviço.

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

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Cumprir o objeto deste contrato, executando os serviços de acordo com as exigências deste termo, do edital e de sua proposta de preços, por meio de recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, observados os interesses do Contratante e a legislação em vigor;

7.1.2 - Fornecer toda a mão de obra, materiais, transportes, ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços;

7.1.3 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

7.1.4 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

7.1.5 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.1.6 - Manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

7.1.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio do Contratante, ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 10 (dez) dias ininterruptos, as providências determinadas pelo Contratante, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções. Não cabe ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por atos de negligência do pessoal da CONTRATADA durante o horário de trabalho;

7.1.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.9 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.1.11 - Disponibilizar profissional técnico-especializado na execução dos serviços, atendendo as demandas do Contratante e a legislação em vigor, concernentes ao objeto contratado;

7.1.12 - Manter os profissionais adequadamente trajados com uniforme e equipamentos de proteção individual, conforme preceituado pelas Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, e ainda, devidamente identificados nas dependências do Contratante;

7.1.13 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução deste Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Sede do Município de Colatina, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade;

7.1.14 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;

7.1.15 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações referentes à prestação dos serviços se obriga prontamente a atender, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

7.1.16 - Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as técnicas necessárias para melhor a prestação dos serviços;

7.1.17 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes;

7.1.18 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.19 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, mensalmente junto com a fatura/nota fiscal, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível;

7.19.1 - O relatório mensal deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de páginas produzidas;

7.1.20 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

7.1.21 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas técnicas do Contratante durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções;

7.2 - A CONTRATADA se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, através de servidores, por este designados como fiscais do contrato.

## **8 - DO PAGAMENTO:**

8.1 - O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com o quantitativo de impressões efetuadas mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

8.1.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

8.1.2 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.1.3 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;

8.1.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;

8.1.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

8.1.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;

8.1.7 - Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

8.1.8 - Relatório detalhado das impressões realizadas no período.

**8.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

8.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

8.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

8.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

8.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

8.9 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13 - Somente serão pagas as cópias efetivamente realizadas, de acordo com as medições mensais registradas.

## **9 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10 - DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1 - O responsável pela fiscalização, acompanhamento do processo e da prestação dos serviços a serem executados, serão os seguintes servidores:

- a) Secretaria Municipal de Educação: Kelly Cristina Pratissoli Diniz;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social: Isabelly Cristina Silva;
- c) Secretaria Municipal de Saúde: Marília Castro de Oliveira;
- d) Demais Secretarias Municipais: Rodrigo Brumatti Serafini.

10.2 - Ao servidor responsável pela fiscalização desta contratação, compete:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

10.2.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

10.2.2 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da Contratada as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à autoridade superior, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

10.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10.4 - Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável e no instrumento contratual, deverão ser imediatamente atendidas pela Contratada.

10.5 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento Contratual e na legislação vigente.

10.6 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

10.7 - A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela Contratada e aprovados pelo Contratante.

10.8 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

10.9 - Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão e cópia registrados nos contadores dos *hardwares*, conforme as especificações deste Termo de Referência.

10.10 - Deverá ser encaminhado, pela Contratada, Relatório contendo o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas.

10.11 - Fica os fiscais obrigados a relatar nos autos do processo de pagamento quaisquer irregularidades encontradas com ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço e efetuar as glosas correspondentes.

## **11 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

11.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Colatina pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

11.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

11.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do presente contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, do contrato de prestação de serviço e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

11.2.4 - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

11.2.5 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

11.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

11.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

11.6 - Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **12 - DA VIGÊNCIA:**

12.1 - A vigência do termo de contrato, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se na data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico</b>				<b>Nº 098/2023</b>		
<b>Validade da Proposta: 90 (noventa) dias</b>				<b>Prazo de Entrega: Conforme T.R (Anexo I)</b>		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Valor total: R\$</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						
<b>DATA:</b>						
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00002	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	6	5.200,51	31.203,06
00003	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00004	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	5.200,51	10.401,02
00005	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00006	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	5.200,51	10.401,02
00007	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	5.200,51	15.601,53
00008	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	4	5.200,51	20.802,04
00009	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	4	5.200,51	20.802,04
00010	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	5.200,51	15.601,53
00011	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA		UN	1	5.200,51	5.200,51



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.					
<b>00012</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	5.200,51	15.601,53
<b>00013</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
<b>00014</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	5.200,51	10.401,02
<b>00015</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
<b>00016</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	5.200,51	15.601,53
<b>00017</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	5.200,51	10.401,02
<b>00018</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	9	5.200,51	46.804,59
<b>00019</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
<b>00020</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	5.200,51	10.401,02
<b>00021</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	5.200,51	15.601,53
<b>00022</b>	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA		UN	5	5.200,51	26.002,55



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.					
00023	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	10	5.200,51	52.005,10
00024	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	10	5.200,51	52.005,10
00025	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00026	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00027	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00028	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00029	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00030	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00031	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	23	5.200,51	119.611,7 3
00032	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	5.200,51	5.200,51
00033	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA		UN	2	5.200,51	10.401,02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.					
00034	00001	00014822	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 impressora multifuncional monocromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	10	5.200,51	52.005,10
00035	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	3.968,24	11.904,72
00036	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	6	3.968,24	23.809,44
00037	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	2	3.968,24	7.936,48
00038	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	3.968,24	3.968,24
00039	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	3.968,24	3.968,24
00040	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	3.968,24	3.968,24
00041	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	3	3.968,24	11.904,72
00042	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	10	3.968,24	39.682,40
00043	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	10	3.968,24	39.682,40
00044	00001	00014823	LOCACAO DE IMPRESSORA		UN	80	3.968,24	317.459,2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			MONOCROMATICA PEQUENA A4 impressora monocromática pequena a4, conforme especificações constantes no termo de referência.					0
<b>00045</b>	00001	00014825	LOCACAO DE IMPRESSORA POLICROMATICA PLOTTER impressora policromática plotter, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	8.520,00	8.520,00
<b>00046</b>	00001	00014825	LOCACAO DE IMPRESSORA POLICROMATICA PLOTTER impressora policromática plotter, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	8.520,00	8.520,00
<b>00047</b>	00001	00014824	LOCACAO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMATICA A4 impressora multifuncional policromática a4, conforme especificações constantes no termo de referência.		UN	1	7.112,48	7.112,48
<b>00048</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	36.000	0,07	2.520,00
<b>00049</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	900.000	0,07	63.000,00
<b>00050</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	50.000	0,07	3.500,00
<b>00051</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	476.352	0,07	33.344,64
<b>00052</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	13.000	0,07	910,00
<b>00053</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	46.000	0,07	3.220,00
<b>00054</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	106.344	0,07	7.444,08
<b>00055</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	40.000	0,07	2.800,00
<b>00056</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	300.000	0,07	21.000,00
<b>00057</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	232.000	0,07	16.240,00
<b>00058</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	240.000	0,07	16.800,00
<b>00059</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	40.000	0,07	2.800,00
<b>00060</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	44.000	0,07	3.080,00
<b>00061</b>	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	186.364	0,07	13.045,48



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

<b>Ítem</b>	<b>Lote</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
00062	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	104.000	0,07	7.280,00
00063	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	144.000	0,07	10.080,00
00064	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	80.000	0,07	5.600,00
00065	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	3.000.000	0,07	210.000,00
00066	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	201.600	0,07	14.112,00
00067	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	100.000	0,07	7.000,00
00068	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	270.000	0,07	18.900,00
00069	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	170.000	0,07	11.900,00
00070	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	800.000	0,07	56.000,00
00071	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	1.200.000	0,07	84.000,00
00072	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	46.000	0,07	3.220,00
00073	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	46.000	0,07	3.220,00
00074	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	72.000	0,07	5.040,00
00075	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	120.000	0,07	8.400,00
00076	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	46.000	0,07	3.220,00
00077	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	46.000	0,07	3.220,00
00078	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	7.544.000	0,07	528.080,00
00079	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	80.000	0,07	5.600,00
00080	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	100.000	0,07	7.000,00
00081	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	1.000.000	0,07	70.000,00
00082	00001	00014819	IMPRESSAO PRETO E BRANCO impressão preto e branco.		PG	50.000	0,07	3.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<b>00083</b>	00001	00014821	IMPRESSAO POLICROMATICA PLOTTER impressão policromática plotter.		MT	10.000	7,23	72.300,00
<b>00084</b>	00001	00014821	IMPRESSAO POLICROMATICA PLOTTER impressão policromática plotter.		MT	600	7,23	4.338,00
<b>00085</b>	00001	00014820	IMPRESSAO POLICROMATICA impressão policromática.		PG	12.000	0,77	9.240,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLATINA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

O **Município de Colatina/ES**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no **CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o que consta no **Processo nº 021886/2023**, em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 098/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente em **xx/xx/xxxx**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **1 - DO OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, sem franquia mínima de consumo, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo II, e Anexo I do Edital.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **2 - DA VIGÊNCIA:**

2.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, **vigorar**á por 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se na data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

#### **3 - DO VALOR:**

3.1 - Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta contrato, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando nenhuma despesa extra a este **CONTRATANTE**.

3.2 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Receberá a **CONTRATADA**, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o **valor global estimado**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

de R\$ xx.xxx,xx ( xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos ), conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 - **Dotação Orçamentária:** 0200010412400062012 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 53 - FR: 150000000001;

4.2 - **Dotação Orçamentária:** 2100010412300422192 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 902 - FR: 150000000001;

4.3 - **Dotação Orçamentária:** 1200012712200182093 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 501 - FR: 150000000001

4.4 - **Dotação Orçamentária:** 0020010412200032221 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 21 - FR: 150000000001

4.5 - **Dotação Orçamentária:** 1600010412200272131 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 653 - FR: 150000000001

4.6 - **Dotação Orçamentária:** 2500010412800132223 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1128 - FR: 150000000001

4.7 - **Dotação Orçamentária:** 0300010409200072016 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 84 - FR: 150000000001

4.8 - **Dotação Orçamentária:** 0600010412200122031 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 164 - FR: 150000000001

4.9 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400462201 - Elemento de despesa:339039 - Ficha: 1004 - FR: 166000000004

4.10 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400462203 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1016 - FR: 150000000001

4.11 - **Dotação Orçamentária:** 2300010812200462199 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 973 - FR: 150000000001

4.12 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400482206 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1060 - FR: 16000000001

4.13 - **Dotação Orçamentária:** 1300031030200212107 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 94 - FR: 160000000003

4.14 - **Dotação Orçamentária:** 1300021030100202104 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 79 - FR: 160000000002

4.15 - **Dotação Orçamentária:** 1300021030100202105 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 85 - FR:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

160000000002

4.16 - **Dotação Orçamentária:** 2300010824400472205 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1040 - FR: 166100000002

4.17 - **Dotação Orçamentária:** 1500011512200252214 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 578 - FR: 150000000001

4.18 - **Dotação Orçamentária:** 0020020618200042007 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 31 - FR: 150000000001

4.19 - **Dotação Orçamentária:** 0020030442200052009 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 40 - FR: 150000000001

4.20 - **Dotação Orçamentária:** 1700012012200282135 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 738 - FR: 150000000001

4.21 - **Dotação Orçamentária:** 2200011612200432197 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 938 - FR: 150000000001

4.22 - **Dotação Orçamentária:** 1100011339200162078 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 459 - FR: 150000000001

4.23 - **Dotação Orçamentária:** 2400010413100092222 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 1114 - FR: 150000000001

4.24 - **Dotação Orçamentária:** 1400012312200232120 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 552 - FR: 150000000001

4.25 - **Dotação Orçamentária:** 1800010412202322176 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 835 - FR: 150000000001

4.26 - **Dotação Orçamentária:** 0500010412600102209 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 113 - FR: 150000000001

4.27 - **Dotação Orçamentária:** 1300031030200212110 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 135 - FR: 150000159999

4.28 - **Dotação Orçamentária:** 1000011212200152037 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 192 - FR: 150000000001

4.29 - **Dotação Orçamentária:** 1000021212200152057 - Elemento de despesa: 339039 - Ficha: 226 - FR: 150000000001

## **5 - DO PAGAMENTO:**

5.1 - O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com o quantitativo de impressões efetuadas mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- 5.1.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- 5.1.2 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 5.1.3 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- 5.1.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- 5.1.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- 5.1.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- 5.1.7 - Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.
- 5.1.8 - Relatório detalhado das impressões realizadas no período.

**5.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.**

5.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

5.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

5.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

5.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

5.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

5.9 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

rede bancária ou de terceiros.

5.13 - Somente serão pagas as cópias efetivamente realizadas, de acordo com as medições mensais registradas.

## **6 - DO REAJUSTE:**

6.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2 - A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do ajuste ser prorrogado, os preços poderão ser reajustados, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

## **7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 - As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **8 - DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1 - O responsável pela fiscalização, acompanhamento do processo e da prestação dos serviços a serem executados, serão os seguintes servidores:

- a) Secretaria Municipal de Educação: Kelly Cristina Pratissoli Diniz;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social: Isabelly Cristina Silva;
- c) Secretaria Municipal de Saúde: Marília Castro de Oliveira;
- d) Demais Secretarias Municipais: Rodrigo Brumatti Serafini.

8.2 - Ao servidor responsável pela fiscalização desta contratação, compete:

8.2.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da Contratada as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à autoridade superior, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

8.4 - Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável e no instrumento contratual, deverão ser imediatamente atendidas pela Contratada.

8.5 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento Contratual e na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

8.6 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

8.7 - A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela Contratada e aprovados pelo Contratante.

8.8 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

8.9 - Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão e cópia registrados nos contadores dos *hardwares*, conforme as especificações deste Termo de Referência.

8.10 - Deverá ser encaminhado, pela Contratada, Relatório contendo o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas.

8.11 - Fica os fiscais obrigados a relatar nos autos do processo de pagamento quaisquer irregularidades encontradas com ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço e efetuar as glosas correspondentes.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Publicar o extrato do termo de contrato em Imprensa Oficial.

9.1.2 - Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor capacitado e designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas ou irregularidades observadas;

9.1.3 - Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, por escrito e com antecedência, sobre falhas ou irregularidades constatadas, multas e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.1.4 - Notificar a Contratada, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

9.1.5 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

9.1.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

9.1.7 - Receber os serviços, provisória e definitivamente, segundo as regras contratuais;

9.1.7.1 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas ou inexecução parcial ou total dos serviços em andamento, obrigatoriamente, deve constar de justificativa com aceite do Contratante;

9.1.8 - Atestar os serviços executados, quando realizados segundo as exigências contratuais, além de solicitar reforço da aplicação por deficiência no resultado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

9.1.9 - Efetuar os pagamentos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

9.1.10 - Efetuar as glosas por descumprimento contratual de acordo com os percentuais previstos no Acordo de Nível de Serviço.

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

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 - Cumprir o objeto deste contrato, executando os serviços de acordo com as exigências deste termo, do edital e de sua proposta de preços, por meio de recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, observados os interesses do Contratante e a legislação em vigor;

10.1.2 - Fornecer toda a mão de obra, materiais, transportes, ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços;

10.1.3 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

10.1.4 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

10.1.5 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.1.6 - Manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

10.1.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio do Contratante, ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 10 (dez) dias ininterruptos, as providências determinadas pelo Contratante, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções. Não cabe ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por atos de negligência do pessoal da CONTRATADA durante o horário de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

- 10.1.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.1.9 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.1.11 - Disponibilizar profissional técnico-especializado na execução dos serviços, atendendo as demandas do Contratante e a legislação em vigor, concernentes ao objeto contratado;
- 10.1.12 - Manter os profissionais adequadamente trajados com uniforme e equipamentos de proteção individual, conforme preceituado pelas Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, e ainda, devidamente identificados nas dependências do Contratante;
- 10.1.13 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução deste Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Sede do Município de Colatina, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade;
- 10.1.14 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;
- 10.1.15 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações referentes à prestação dos serviços se obriga prontamente a atender, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.1.16 - Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as técnicas necessárias para melhor a prestação dos serviços;
- 10.1.17 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes;
- 10.1.18 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 10.1.19 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, mensalmente junto com a fatura/nota fiscal, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível;
- 10.19.1 - O relatório mensal deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de páginas produzidas;
- 10.1.20 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

10.1.21 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas técnicas do Contratante durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções;

10.2 - A CONTRATADA se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, através de servidores, por este designados como fiscais do contrato.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

11.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

11.3. Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

11.4. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

11.5. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

11.6. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.7. Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

11.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

11.9. Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **12 - DA RESCISÃO:**

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- 12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 12.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3 - Indenizações e multas.

## **13 - DAS VEDAÇÕES:**

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14 - DAS ALTERAÇÕES:**

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15 - DOS CASOS OMISSOS:**

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**16 - DA PUBLICAÇÃO:**

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17 - DO FORO:**

17.1 - É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

COLATINA - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE COLATINA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

