



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/20**

**EXCLUSIVO À MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Câmara Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que **realizará a partir das 15:00 horas do dia 01 de abril de 2020**, no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões), a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**1.2.** A presente licitação se fundamenta no Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/2006, e Decreto Municipal 157/2019. Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

**1.3.** Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto à Comissão de Pregão durante o horário normal de expediente, pelo e-mail [cpl.pregao@caceres.mt.leg.br](mailto:cpl.pregao@caceres.mt.leg.br), pelo site <https://www.caceres.mt.leg.br> e no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões).

**1.4.** Toda e qualquer informação estarão à disposição dos interessados em horário de atendimento ao público das **07:00 – 13:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira na Câmara Municipal de Cáceres/MT, Rua Cel José Dulce, esq. Rua General Osório, S/N, Centro, 78200-000 ou através do telefone (65) 3223-1707.**

**1.5.** A referência de horário a ser praticado nesta licitação será o de **Brasília-DF**, exceto para o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**2. OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico “Licitações”, site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES;

**3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:**

**3.2.1.** Consórcios de empresas ou cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**3.2.2.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com este município ou com a Administração Pública;

**3.2.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**3.2.4.** Empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial – que não apresentar a homologação/sentença da ação – e que estejam em dissolução ou liquidação;

**3.2.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.6.** Pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei n 8666/93;

**3.2.7.** Empresas que não se enquadram como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**3.3.** Serão consideradas habilitadas às firmas que, atendidas as prescrições deste instrumento, apresentarem toda documentação exigida neste Edital que comprove sua regularidade.

**3.4.** A participação neste Pregão implica ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos, salvo se apresentar impugnação nos termos da lei.

**4. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através da plataforma em que se opera o presente pregão, conforme prevê o art. 23 do Decreto nº 10.024/2019.

**4.1.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**4.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste edital de pregão, por meio eletrônico, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através da plataforma em que se opera o presente pregão, conforme prevê o art. 24 do Decreto nº 10.024/2019.

**4.2.1.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.3.** No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**4.4.** Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

**4.5. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Câmara Municipal de Cáceres-MT (13h00min horário de Mato Grosso).**

**5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (41) 3097-4600 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**5.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Cáceres ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:**

**5.3.1.** presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**5.3.2.** obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

**5.3.3.** dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**5.4.** As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: (41) 3097-4600.

**5.5.** Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

**5.6.** A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

**6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, observadas as condições definidas nesta Seção.

**6.2.** Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá consignar, em campo adequado do sistema eletrônico, o **menor preço global**, já inclusos os tributos, os fretes, as tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**6.3.** A proposta de preços deverá ser formulada de acordo com os Anexos I e II deste Edital e com as especificações detalhadas do objeto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**6.4.** Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I deste Edital.

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES**

**7.1.** Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.2.** Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

**7.3.** Os lances só serão aceitos com duas casas decimais após a virgula.

**7.4.** Não serão aceitos lances de valor igual a zero ou negativos.

**7.5.** Não serão aceitos 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**7.6.** Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem identificação do autor dos lances.

**7.7.** Se algum licitante der lance que esteja nitidamente em desacordo com a disputa, poderá pedir o cancelamento ao Pregoeiro através de mensagens no sistema ou o Pregoeiro poderá cancelar, devendo justificar os motivos.

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

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

**7.9.** Será declarada vencedora na fase de lances aquele que ofertar o menor preço.

**7.10.** Caso não haja recurso e a empresa for habilitada, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para a licitante detentora da melhor proposta.

**7.11.** Se a proposta de menor valor for inexecutável/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

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

**7.13.** 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.

**7.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.15.** Após realizada a negociação, a licitante terá o prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema, para enviar a proposta atualizada ao valor negociado.

## **8. DO MODO DE DISPUTA**

**8.1.** Para o envio de lances nesta licitação será adotado o **modo de disputa aberto**.

**8.1.1.** No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

**8.2.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 50,00 (Cinquenta reais).

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

**8.3.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.3, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.3.2.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.3 e 8.3.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.4.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto nos itens anteriores, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

## **9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**9.1.** O envio dos documentos de habilitação e proposta serão enviados exclusivamente por meio do sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**9.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**9.2.1. Habilitação Jurídica**

- 9.2.1.1. Documento Oficial com foto que conste RG e/ou CPF do proprietário e/ou de todos os sócios.**
- 9.2.1.2. Registro comercial/Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual;**
- 9.2.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;**
- 9.2.1.4. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.**
- 9.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**
- 9.2.1.6. Certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando inscrição no caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e/ou **Certificado de Microempreendedor Individual** disponível na internet, no caso de MEI, expedidas até 90 (noventa) dias antes da data de realização deste pregão;
- 9.2.1.7. Certidão Negativa Unificada** de Licitantes Inidôneas, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, Cadastro Nacional de Empresas Punidas, obtida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 9.2.1.8. Declaração que não emprega menores de 18 anos** (Anexo III);
- 9.2.1.9. Declaração de Conhecimento das Obrigações** (Anexo IV);
- 9.2.1.10. As cópias a serem apresentadas deverão ser devidamente autenticadas via cartório e as declarações deverão ter reconhecimento de firma.**

**9.2.2. Regularidade Fiscal**

- 9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 9.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 9.2.2.3. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS,** fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, pode ser obtida através do link:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInt/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

**9.2.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** Relativo a Tributos Estaduais (ICMS/IPVA-SEFAZ);

**9.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** através da certidão negativa de débitos municipais relativos ao domicílio ou sede da empresa.

**9.2.2.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal, pode ser obtida através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

**9.2.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**9.2.2.8.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**9.2.2.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.2.2.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**9.2.2.10.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

### **9.2.3. Qualificação Econômica e Financeira**

**9.2.3.1.** Deverá ser apresentado o **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Último Exercício Social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado por contador credenciado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**9.2.3.1.1.** As microempresas e as empresas de pequeno porte **NÃO** estão dispensadas a apresentar o balanço patrimonial. (conforme Resolução de Consulta nº 010/2018 – TCE/MT).

**9.2.3.1.2.** As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não esteja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura registrado na junta comercial, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

**9.2.3.2.** Deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa mediante a verificação dos índices de **Liquidez Geral, Solvência Geral e de Liquidez Corrente**, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.2.3.2.1.** Caso a empresa apresente resultado menor que 1(um), em qualquer dos índices referidos, a licitante deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial, **possuir patrimônio líquido no valor mínimo de 10% do valor total da contratação.**

**9.2.3.2.2.** Os documentos deverão ser de forma clara, de maneira que não dificulte o entendimento dos valores/números e demais caracteres.

**9.2.3.3.** Os **Microempreendedores Individuais - MEI** deverão entregar o Recibo de entrega Declaração Anual do Simples Nacional – DASN-SIMEI.

**9.2.3.4.** **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com validade máxima de 6 (seis) meses;

**9.2.3.4.1.** **As cópias a serem apresentadas deverão ser devidamente autenticadas via cartório.**

#### **9.2.4. Qualificação Técnica**

**9.2.4.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, se de direito privado deverá ser reconhecido firma, a qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória a entrega de bens **COMPATÍVEIS, EM CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS**, com o objeto deste Edital e seus anexos.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**9.2.4.1.1.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**.

**10. DO JULGAMENTO**

**10.1.** No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que, habilitada e obedecendo a todas condições deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.1.1.** Em caso de empate, será vencedora a primeira proposta registrada no sistema.

**10.2.** Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará a licitante, via sistema, para que o mesmo comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

**10.3.** Serão desclassificadas propostas que:

**10.3.1.** Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.

**10.3.2.** Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**10.4.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 60 (sessenta) minutos, de forma motivada e em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**11.1.1.** A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**11.1.2.** A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas **razões de recurso**.

**11.1.3.** Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões** em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

**11.2.** As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

**11.2.1.** tempestividade;

**11.2.2.** legitimidade recursal;

**11.2.3.** interesse de agir;

**11.2.4.** forma escrita e pedido de nova decisão;

**11.2.5.** fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**11.3.** Os recursos, a decisão do pregoeiro e da autoridade competente, estarão à disposição de todos interessados nos arquivos do processo na plataforma eletrônica e no site oficial da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**11.3.1.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas (horário de Mato Grosso), e alguns arquivos se darão a devida publicidade.

**11.4.** Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, à Autoridade Superior.

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

**12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.2.** O Presidente da Câmara Municipal é a autoridade competente responsável pela homologação do certame.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

**13.1.** Homologada a licitação, ocorrerá a convocação do adjudicatário para assinatura do contrato/ ata registro de preços e/ou retirada da Nota de Empenho, via e-mail, AR ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a sua convocação.

**13.2.** O não comparecimento no prazo da convocação, não assinatura, retirada e/ou recebimento dos respectivos instrumentos, ainda que parcial, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar.

**13.2.1.** Nesse caso a Administração, atendidas todas as condições, poderá convocar a licitante com preço registrado em 2º lugar para efetuar o fornecimento e assim por diante.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**14.1.** As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as dispostas no Termo de Referência (Anexo I).

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Cáceres, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em 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:

**15.1.1.** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

**15.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;

**15.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**15.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 15.1.5.** Não mantiver a proposta;
  - 15.1.6.** Falhar na execução do contrato;
  - 15.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
  - 15.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
  - 15.1.9.** Declarar informações falsas; e
  - 15.1.10.** Cometer fraude fiscal.
- 15.2.** Consta no Termo de Referência (Anexo I) outras sanções administrativas que poderão ser aplicadas.

**16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** As despesas decorrentes do presente Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignada no orçamento vigente para o corrente exercício. Os recursos para aquisição serão próprios da Câmara Municipal de Cáceres-MT na dotação orçamentária consignada no Termo de Referência.

**17. DO CONTRATO**

**17.1.** Na vigência da Ata Registro de Preços a Administração poderá confeccionar instrumento contratual nos termos da presente licitação, e, se assim fazendo, a Ata Registro de Preços perderá sua eficácia e passará a valer os dispositivos contratuais.

**17.2.** Depois de homologado o resultado deste Edital, o Poder Legislativo convocará a Adjudicatária, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

**17.3.** A assinatura do Contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

**17.4.** É facultado à Administração, quando a Adjudicatária não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

**18. DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses;

**18.2.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente o Poder Legislativo se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

**18.3.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital;

**18.4.** A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, consta como anexo do presente Edital (anexo VII);

**18.5.** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** A execução do contrato/ata para fornecimento de bens deverá ter início a partir do dia da assinatura do contrato/ata, cuja duração será de 12 meses.

**20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** Os requisitos para pagamento dos serviços prestados constam no Termo de Referência.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Não poderá participar desta licitação, dirigentes ou servidor da Câmara Municipal de Cáceres-MT, conforme o disposto na Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1.993, caso em que a contratada sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

**21.2.** Os casos omissos no Presente Edital serão resolvidos pela Equipe de Pregão desta Casa de Leis;

**21.3.** Para o presente certame não serão necessárias garantias (Art. 55, VI);

**21.4.** Fazem parte deste Edital:

- Termo de Referência (Anexo I);
- Modelo de Proposta (Anexo II);
- Declaração que não emprega menores de dezoito anos (Anexo III);
- Declaração de Conhecimento das Obrigações (Anexo IV);
- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (Anexo V);
- Minuta do Contrato (Anexo VI).
- Minuta da Ata Registro de Preços (Anexo VII).

**22. DOMICILIO E FORO**

**22.1.** O domicílio do foro será para todos os efeitos legais o da comarca de Cáceres-MT, onde serão julgadas as questões judiciais decorrentes do contrato e/ou Ata Registro de Preços firmado com a empresa vencedora desta Licitação, renunciando-se a outro por mais privilegiado que seja ou pareça.

Cáceres-MT, 04 de fevereiro de 2020

**RUBENS MACEDO**  
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 016/2020 - PROTOCOLO Nº 117 de 17/01/2020

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. São atribuições da Câmara Municipal de Cáceres, como Poder Legislativo Municipal fiscalizar o Poder Executivo Municipal e elaborar leis para manutenção do município.
- 2.2. Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, a Secretaria de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho de todas as atividades em prol do interesse público.
- 2.3. Portanto, essa contratação visa suprir, com eficiência e eficácia, a necessidade latente que a Câmara Municipal de Cáceres possui por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho de suas atividades instrucionais cuja ausência ou indisponibilidade, produz impactos diretos no desempenho da instituição.

**3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS.**

- 3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta descrição e os quantitativos, conforme ANEXO I deste termo.
  - 3.1.1. A estimativa total da contratação é de R\$35.871,60 (trinta e cinco mil, oitocentos e setenta e um reais e sessenta centavos). Foi aplicado arredondamento com duas casas decimais sobre o cálculo do preço médio.
- 3.2. O valor anual dos itens 1 e 2 corresponde ao valor mensal dos equipamentos (cinco impressoras \* valor unitário) multiplicado por 12 meses.
- 3.3. Garantia e manutenção dos equipamentos e serviços contratados durante toda a vigência contratual;
- 3.4. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva e com reposição de peças;
- 3.5. Fornecimento, de todos os suprimentos e consumíveis (toners e kits de manutenção) novos, com exceção de papel, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 3.6. Fornecimento de software com solução de gerenciamento, monitoramento on-line e administração do serviço contratado;
- 3.7. Treinamento de Técnicos e suporte aos usuários da solução.

**4. INFORMAÇÕES RELEVANTES**

**4.1. Medição do Custo**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 4.1.1. O custo mensal será composto por um valor fixo mensal, composto pelos itens 1 e 2, acrescido de um valor variável, composto pelos itens 3 e 4.
- 4.1.1.1. O valor variável é obtido pela multiplicação do número de cópias/impressões úteis produzidas pelo preço unitário da cópia/impressão.
- 4.1.1.2. O valor unitário por cópia/impressão é previamente fixado e deve nele estar incluso os insumos e todo o material necessário ao funcionamento do equipamento, peças de reposição, tributos, lucro e despesas administrativas sobre o custo da cópia/impressões e outras especificadas e obrigatoriamente detalhadas pela CONTRATADA.
- 4.1.2. O valor fixo mensal, composto pelos Itens 1 e 2, poderá ser 0,00 (zero), caso a CONTRATADA trabalhe somente com valores variáveis de acordo com o número de cópias/impressões;
- 4.1.2.1. **Nesse caso, todos os insumos e demais materiais e serviços necessários para o bom funcionamento das impressoras previstos no item 5 deverão estar embutidos no valor.**
- 4.1.3. A CONTRANTE não é obrigada a utilizar todo o quantitativo estimado nos itens 3 e 4;
- 4.1.4. Somente serão faturadas as cópias/impressões úteis produzidas, excluídas aquelas que tenham sido produzidas para teste do equipamento durante instalação/manutenção, o que deverá ser registrado pelo funcionário da empresa, com o devido visto da fiscalização, e anexado à fatura. Serão excluídas, também, aquelas cópias/impressões que contenham imperfeição atribuída ao mau funcionamento do equipamento ou insuficiência/deficiência de suprimentos, devendo estas últimas ser apresentadas e entregues pela fiscalização ao funcionário da empresa, no ato da leitura do contador de cópias/impressões do equipamento, com o registro da ocorrência visado e aceito pelas partes ou, não sendo a leitura efetuada "in loco" pela CONTRATADA, se presumirá como correta e efetivamente aceita a dedução informada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.2. Especificação mínima dos equipamentos**
- 4.2.1. **AMBAS**
- 4.2.1.1. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- 4.2.1.2. Modo economia de energia;
- 4.2.1.3. Características da copiadora:
- 4.2.1.3.1. Suportar resolução de 600dpi;
- 4.2.1.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- 4.2.1.3.3. Capacidade de realizar 99 cópias de um mesmo documento original;
- 4.2.1.4. Característica da digitalizadora:
- 4.2.1.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade policromática;
- 4.2.1.4.2. Suportar resolução de 600 dpi;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 4.2.1.4.3. Alimentador automático de documentos originais com capacidade de entrada de papel para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas;
- 4.2.1.4.4. Suportar na mesa (vidro), e no alimentador automático, originais nos tamanhos A4, carta e ofício;
- 4.2.1.4.5. Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
- 4.2.1.4.6. Suportar resolução 1200x1200 dpi;
- 4.2.1.4.7. Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior 10 segundos;
- 4.2.1.4.8. Processador de, pelo menos, 500 MHz;
- 4.2.1.4.9. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface USB 2.0, ou superior, de alta velocidade;
- 4.2.1.4.10. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface Ethernet Gigabit;
- 4.2.1.4.11. Capacidade de Impressão em frente e verso automático (duplex), no formato A4, ofício e carta;
- 4.2.1.4.12. Não deve haver restrições de utilização de papéis reciclados ou timbrados;
- 4.2.1.4.13. Bandeja multiuso de alimentação manual de capacidade de, no mínimo, 50 folhas;
- 4.2.1.4.14. Saída de papel de pelo menos 150 folhas;
- 4.2.1.4.15. 01 Bandeja de alimentação interna com capacidade total de pelo menos 500 folhas em formato A4, carta ou ofício.

**4.2.2. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA**

4.2.2.1. Características da impressora:

- 4.2.2.1.1. Velocidade de impressão, no mínimo, 40 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
- 4.2.2.1.2. Memória RAM, instalada, de 256 MB, no mínimo;
- 4.2.2.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas;

**4.2.3. MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMATICA**

4.2.3.1. Características da impressora:

- 4.2.3.1.1. Velocidade de impressão policromática ou monocromática de, no mínimo, 25 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
- 4.2.3.1.2. Memória RAM, instalada, de 512 MB, no mínimo;
- 4.2.3.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 60.000 páginas;

**4.3. Requisitos gerais obrigatórios para os equipamentos fornecidos:**

- 4.3.1. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;
- 4.3.2. Painel com interface gráfica, que admita a entrada de dados em teclado alfanumérico físico ou na própria tela.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 4.3.3. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000, com conector RJ45 e interface USB;
- 4.3.4. Possuir, no mínimo, uma entrada USB frontal ou lateral, para impressão direta do Pen Drive e escaneamento direto para o Pen Drive;
- 4.3.5. Funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email) sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 4.3.6. Compatível, ao menos, com os protocolos de Rede: HTTP – FTP – TCP/IP Ipv4;
- 4.3.7. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 (versões 32 e 64 bits), Windows 10 (versões 32 e 64 bits) ou superior;
- 4.3.8. Modo Duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.3.9. Digitalização pelo menos com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage);
- 4.3.10. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão do fabricante e deverá permitir a criação de arquivos com a extensão .PDF pesquisável em modo texto com OCR. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;
- 4.3.11. Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 4.3.12. Possibilidade de identificação de impressões ou cópias;
- 4.3.13. Manual e display em português;
- 4.3.14. Possuir faixa de entrada com tensão de 100V a 240V. Caso os equipamentos não apresentem tensão compatível com a disponível nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos;
- 4.3.15. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.3.16. Deverão ser fornecidos cabos de força, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;  
Todos os modos de conectividade deverão ser nativos no equipamento. Não serão permitidos acessórios ou print server para execução dessas conectividades.

**5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
  - 5.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração em linha de produção, novos, não remanufaturados e sem uso, devidamente instalados;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 5.1.2. Fornecimento dos suprimentos necessários ao bom funcionamento das impressoras instaladas dentre os quais: tóner e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;
- 5.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- 5.1.4. Fornecimento de assistência técnica on-site quando necessário;
- 5.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e tóner, necessidades de troca de kits de manutenção, gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem de cada equipamento;
- 5.1.6. Fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de registro e ao acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para CONTRATANTE;
- 5.1.7. Treinamento de, no mínimo, 01 (um) funcionário da CONTRATANTE para utilização do software de contabilização de recursos dos equipamentos, a ser fornecido, nas dependências da CONTRATANTE. Esse funcionário será responsável pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 5.1.8. Treinamento de operação dos equipamentos, por meio de transferência de conhecimento, com exercícios práticos de configuração dos equipamentos para, no mínimo, 05 (cinco) técnicos da CONTRATANTE.
- 5.1.9. A transferência de conhecimento operacional, a cargo da empresa contratada deverá propiciar a parametrização, o gerenciamento e administração dos equipamentos, contabilização das impressões, a instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, digitalização e utilização de software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da solução implantada;
- 5.1.10. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em data ajustada com a CONTRATADA, sendo que a mesma não poderá ser posterior a 05 (cinco) dias do prazo estipulado para início da execução dos serviços, e, será realizado nas instalações da CONTRATANTE ou em local definido pela CONTRATADA, previamente acordado entre as partes;

**5.2. Instalação dos Equipamentos:**

- 5.2.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela CONTRATANTE nos limites da Câmara Municipal de Cáceres, localizada na Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua General Osório, CÁCERES - CEP.: 78210-056;
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro da localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 5.2.3. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 5.2.4. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- 5.2.5. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 5.2.6. Caberá à CONTRATANTE fiscalizar, de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 5.2.7. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, junto aos equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa, conforme legislação vigente.
- 5.3. Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição de Equipamentos:**
- 5.3.1. CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
- 5.3.2. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, deverá ser realizada pela CONTRATADA, de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento;
- 5.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à 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 dos consumíveis utilizados (cartuchos de toners vazios, cilindros ou quaisquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- 5.3.4. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc);
- 5.3.5. O atendimento de primeiro nível será efetuado por técnicos do CONTRATANTE, que realizarão as verificações básicas acerca de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade;

- 5.3.6. Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) da CONTRATADA, através da abertura de chamados;
- 5.3.7. Os serviços de manutenção, segundo nível, serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 7h e 13h, ininterruptamente;
- 5.3.8. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelos usuários dos equipamentos ou pelo representante da CONTRATANTE;
- 5.3.9. Para a abertura de chamados técnicos, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) meios de comunicação para tal finalidade, compreendendo:
  - 5.3.9.1. Telefones convencionais de plantão;
  - 5.3.9.2. Endereço eletrônico e/ou Portal Web.
- 5.3.10. Os registros deverão possuir, no mínimo, as informações a seguir:
  - 5.3.10.1. Equipamento;
  - 5.3.10.2. Local de instalação;
  - 5.3.10.3. Pessoa de contato;
  - 5.3.10.4. Breve descrição do defeito.

#### **5.4. Sistema de Gerenciamento**

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional ao CONTRATANTE, solução de administração dos serviços contratados de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. **Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de reprografia, através de um sistema de gestão, que deverá ser disponibilizado na modalidade local (servidores locais nas unidades da contratada) ou web (com servidor em sites de terceiros).** Esta solução deverá permitir ao CONTRATANTE o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através de sua rede, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:
  - a. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
  - b. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todos os equipamentos instalados, com os respectivos números de série, modelo, endereço MAC, etc.);
  - c. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
  - d. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- e. Permitir bilhetagem off-line: caso perca a comunicação com o equipamento ou este pare de funcionar, atualizar a base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido, com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- e. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- f. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- g. Para os equipamentos instalados em rede, a CONTRATADA deverá dispor de software para automação da coleta dos contadores de todos os equipamentos instalados nas dependências da CONTRATANTE, de modo que sejam coletados os contadores dos equipamentos automaticamente, sem a necessidade de coleta manual. Também será exigido que a CONTRATADA realize a automatização do envio de toners, para os equipamentos instalados em rede, de modo que a CONTRATANTE não efetue solicitações de toners, ou seja, o processo de envio de toner deverá ser automático, de forma transparente e sem intervenção humana, para minimizarmos a parada dos equipamentos por falta de consumíveis, independente de pedidos dos usuários;
- h. Os custos relativos ao sistema de gerenciamento de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**6.1.1. CONSUMÍVEIS – TONER, CILINDROS E PEÇAS**

6.1.1.1. O Consumo de toner e todas as peças, inclusive as de alta mortalidade, estão inclusos no contrato, assim como todos os serviços, e serão entregues nas localidades estabelecidas pela CONTRATADA.

**7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a publicação do contrato, na forma que se segue:

7.1.1. A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento no tocante a qualidade e níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções;

7.1.2. Todas as despesas envolvidas para a execução da presente contratação ocorrerão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete, as de envio e retorno de profissionais técnicos para execução dos serviços, retirada e devolução dos equipamentos para realização da assistência técnica fora das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;

7.1.3. O transporte dos equipamentos, em suas embalagens, até o local especificado pela CONTRATANTE, no dia da entrega, será realizado pela



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

CONTRATADA, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte;

7.1.3.1. Recomenda-se que a CONTRATADA envie a CONTRATANTE uma relação dos equipamentos e suas descrições que serão fornecidos para aprovação;

7.1.3.2. A aprovação citada no item anterior se refere ao atendimento das características previstas neste TR, e objetiva evitar a troca de equipamentos que não atendam ao solicitado.

7.1.4. A entrega deve ser agendada com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada;

7.1.5. A desembalagem e instalação dos equipamentos e componentes devem ser realizadas pela empresa contratada, em dias úteis dentro do horário comercial, no horário de 7h a 13h. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte e eventuais danos ocorridos será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada e deverão ser reparados pela contratada, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;

7.1.6. A entrega dos equipamentos e a execução dos serviços serão efetuados e prestados na Sede da CONTRATANTE, de acordo com as solicitações de fornecimento e endereços constantes na ordem de fornecimento;

7.1.7. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato;

7.1.8. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos;

7.1.9. A assistência técnica abrange todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, softwares, firmware e demais aplicativos com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

7.1.10. O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução;

7.1.11. A assistência técnica e o suporte técnico e se fará por meio de estrutura de central de suporte, com técnicos disponíveis e estoque de peças para reposição de equipamentos ou elementos defeituosos;

7.1.12. Os chamados para assistência ou suporte técnicos serão atendidos em regime 6x5 (seis horas por dia, cinco dias por semana) das 07h às 13h, ininterruptamente;

7.1.13. Caso seja necessário o recolhimento de qualquer equipamento para verificação ou conserto, a empresa deverá substituí-lo, em até 72 (setenta e duas) horas corridas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado em um período máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura do chamado, a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, original, de configuração idêntica ou superior, sem acréscimo de valor dos preços contratados ou qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.14. As peças e componentes a serem substituídos deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e homologados pelo Fabricante e deverão ter especificação igual ou superior à substituída;
- 7.1.15. A critério da CONTRATANTE, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, em razão de dependência da substituição de peças e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 5 (cinco) dias úteis para a solução sem que haja penalização;
- 7.1.16. Entende-se como conclusão da demanda de manutenção ou configuração dos equipamentos, o momento a partir do qual o equipamento estiver disponível, em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 7.1.17. No momento da abertura do chamado a empresa contratada deverá fornecer à CONTRATANTE um número único de identificação do chamado;
- 7.1.18. Para acompanhamento e controle da execução dos serviços, a empresa contratada deverá encaminhar, juntamente com a fatura/nota fiscal do respectivo mês, relatório de prestação de serviço técnico para cada atendimento realizado contendo as seguintes informações:
- 7.1.18.1. Identificação e descrição dos chamados técnicos contendo data e hora da abertura, do início e do término do atendimento;
- 7.1.18.2. Registro do solicitante e do atendente;
- 7.1.18.3. Identificação do problema, as providências adotadas e descrição da solução definitiva;
- 7.1.18.4. Avaliação da qualidade do atendimento;
- 7.1.18.5. Informações sobre substituição de peças e/ou equipamentos.
- 7.1.19. Visando a comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, e, ainda, o acionamento da assistência técnica, a contratada deve fornecer todos os meios de contato como: endereço, telefone, e-mail, sítio, nome e cargo do responsável que atuará como seu preposto;
- 7.1.20. No final do contrato, a contratada deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar dos contratantes as despesas com embalagem, seguro e transporte;
- 7.1.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.24. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.25. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

8.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço global.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Nomear Fiscal de Contrato, nos termos da legislação pertinente, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, pela CONTRATADA, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

9.7. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa CONTRATADA e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;

9.8. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas as regras e normas de segurança da CONTRATANTE;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 9.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
  - 9.11. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;
  - 9.12. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA;
  - 9.13. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento da solução;
  - 9.14. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
  - 9.15. Informar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato e garantia de funcionamento dos equipamentos, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso seja necessário o remanejamento de equipamentos para outras unidades da CONTRATANTE;
  - 9.16. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
  - 9.17. Criar todas as condições físicas, estruturais e elétricas para a instalação e configuração dos equipamentos, sem que isto implique em custos para a CONTRATADA;
  - 9.18. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
  - 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 10.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  - 10.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 10.6. Comunicar à CONTRATANTE, através de relação discriminada que contenha, no mínimo, marca, modelo, número de série de todos os equipamentos disponibilizados na CMC, bem como mantê-la atualizada a cada substituição (permanente ou provisória) ou acréscimo de equipamentos;
- 10.7. O documento exigido no item anterior será sempre considerado como a comprovação oficial dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para execução do objeto do presente Termo de Referência, não sendo aceita nenhuma cobrança por equipamentos não relacionados;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;
- 10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 nº 8.666, de 1993.
- 10.17. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas
- 10.18. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 10.19. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
  - 10.20. Agendar a entrega dos equipamentos ou materiais no ambiente da CONTRATANTE, a fim de que seja designado pessoal para acompanhar a entrega;
  - 10.21. Entregar os bens, objeto da contratação, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, novos e de primeiro uso, contendo manuais e guias de instalação originais (impressos e por meio eletrônico), itens, acessórios de hardware e software necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
  - 10.22. Desembalar, instalar, configurar e realizar todos os testes necessários à verificação do perfeito funcionamento da solução ofertada;
  - 10.23. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores para o perfeito e efetivo fornecimento da solução ofertada, sem ônus adicional para o contrato;
  - 10.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e salários de seus empregados, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato para entrega dos serviços no prazo estipulado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
  - 10.25. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados;
  - 10.26. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações da CONTRATANTE;
  - 10.27. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada, relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
  - 10.28. Formalizar a indicação de preposto da CONTRATADA e substituto eventual, como seu representante legal, incluindo nome, cargo, números de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
  - 10.29. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;
- 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**
- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
  - 12.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
  - 12.1.6. Não mantiver a proposta.
  - 12.1.7. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
    - 12.1.8. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
    - 12.1.9. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
    - 12.1.10. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
    - 12.1.11. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
    - 12.1.12. 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;
    - 12.1.13. 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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 12.1.14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.1.15. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos
- 12.1.16. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.17. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.1.18. 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
- 12.1.19. 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.

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, nas seguintes dotações:

Ficha 18 – 01.031.1001.2001.0000 – 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Ficha 17 – 01.031.1001.2001.0000 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

**14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

14.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará mensalmente com prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

**15. ELABORADO POR**

---

**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

*Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio*

**16. APROVADO POR**

16.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

Cáceres-MT, 04 de Fevereiro de 2020

---

**RUBENS MACEDO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres*



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	V. MENSAL*	V. ANUAL **
1	335806-2	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$ 190,44	R\$ 952,20	R\$ 11.426,40
2	335811-9	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, PARA OUTSOURCING DE SOLUCAO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSAO, DIGITALIZACAO, COPIA, COM INSTALACAO, CONFIGURACAO, MANUTENCAO PREVENTIVA, MANUTENCAO CORRETIVA E REPOSICAO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 260,10	R\$ 260,10	R\$ 3.121,20
3	429212-0	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), MONOCROMATICA.	UN	240.000 (estimativa)	0,08	-	R\$ 19.200,00
4	429213-8	SERVICO DE IMPRESSAO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO), COLORIDA	UN	3600 (estimativa)	0,59	-	R\$ 2.124,00
VALOR TOTAL ANUAL							R\$35.871,60



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

A COMISSÃO DE PREGÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT  
PROCESSO LICITATÓRIO N° XXX/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2020

ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Total: \_\_\_\_\_(valor por extenso)

b) Validade da Proposta: 60 dias

c) Prazo de disponibilidade: conforme edital.

d) PERCENTUAL DE DESCONTO expresso em algarismos e/ou por extenso, fracionados até **duas casas decimais após a vírgula**, sem previsão inflacionária, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) deste Edital.

.....de .....

Assinatura do Representante Legal  
Carimbo CNPJ



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – DECRETO FEDERAL  
4.358/2002**

REF.: EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2020

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho.

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

.....de .....de.....

**Assinatura do Representante Legal  
Carimbo CNPJ**





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, em atenção ao edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2020**, DECLARA:

- a) ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, seja por meio de informações obtidas no órgão licitador.
- b) que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais de prestação, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução.
- c) estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial, constantes do edital e minuta do contrato/ata registro de preços.
- d) que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos ou eventuais subcontratados são servidores do órgão licitador.
- e) que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/1993, suas alterações e demais disposições legais.
- f) não ser servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

**Assinatura do Representante Legal  
Carimbo CNPJ**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/XX  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XXX/XX**

**MODELO OPCIONAL DE ATESTADO**

**ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº  
\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_,  
executa/entrega (ou executou/entregou) serviços/produtos de  
\_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

---

**Assinatura e carimbo do emissor**  
(Se de direito privado, reconhecer firma)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO VI**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS Nº ...../2020, QUE FAZEM  
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE  
CÁCERES, POR INTERMÉDIO DE SEU  
PRESIDENTE ..... E  
A ..... EMPRESA**

.....

A Câmara Municipal de Cáceres, sediada no endereço: Rua Cel José Dulce, esq. c/ Rua General Osório, S/N, Centro, na cidade de Cáceres-MT, CEP: 78210-056, inscrita no CNPJ sob o nº 03.960.333/0001-50, neste ato representada por seu Presidente ..... (nome), portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

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

1.3. Objeto da contratação:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e não poderá ser prorrogado.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Ficha: XX

Unidade: Câmara Municipal de Cáceres

Dotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**10. 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.**

**11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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, sempre que possível, será precedido:

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.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 aplicáveis 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.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Cáceres-MT.

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

....., ..... de..... de 20.....



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

19. \_\_\_\_\_

20. Representante legal da CONTRATANTE

21. \_\_\_\_\_

22. Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA:

\_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO VII  
ATA REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO N° XXX/2020**

Pelo presente instrumento a CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominada GERENCIADOR, neste ato representada pelo Presidente RUBENS MACEDO, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, (qualificação completa), doravante denominada DENTENTORA, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, conforme quantidades estimadas e valores constantes na Cláusula Quarta abaixo, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preço n° XXX/2020 e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Federal n° 10.024/19, Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93 e suas alterações, no que couber, Decreto Municipal 157/2019 e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço n° XXX/2020, com fundamento nas Leis n° 10.520/02, n° 8.666/93 e alterações, Decreto Federal n° 10.024/19, Decreto Municipal n° 157/2019, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta nos autos do processo licitatório n° XXX/2020.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A Detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou prestar os serviços para atender as necessidades desta Casa no seguinte endereço: Rua Coronel José Dulce, eq. Rua General Osório, S/N, Centro, Cáceres-MT, CEP: 78200-000, conforme especificado no Termo de Referência, se for o caso.

**3.2.** O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico para Registro de Preço n° XXX/2020 e seus anexos.





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS  
PRATICADOS**

**4.1. Descrição, Quantidade e Preços Praticados:**

Detentora:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço	CEP:	UF:
Telefones:		E-mail:
Representante Legal:		
RG:	CPF:	

ITENS							
I T E M	CÓD. TCE- MT	DESCRIÇÃ O	UNID ADE	QUANTI TATIVO	MARC A	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE  
REGISTRO**

**5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

**5.2.** Realizar o fornecimento do objeto deste instrumento nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência. Em caso de produtos com defeito, a Contratada responsabiliza-se pela troca dos mesmos, efetuando a permuta no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito, por meio de expediente do responsável pelo Almoxarifado.

**5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Poder Legislativo. No caso de subcontratação autorizada pela CMC-MT, a Detentora continuará a responder direta e exclusivamente pelo fornecimento e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

**5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CMC-MT ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Detentora ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

---

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente instrumento ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CMC/MT.

**5.6.** Será de inteira responsabilidade da Detentora quaisquer danos que venham a ocorrer a CMC ou a terceiros, decorrentes do próprio fornecimento dos produtos.

**5.7.** A Detentora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a entrega dos produtos.

**5.8.** Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

**6.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a Detentora possa executar o objeto dentro das especificações.

**6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**6.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**6.4.** Notificar, por escrito, à Detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**6.5.** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a Detentora de total responsabilidade quanto ao fornecimento dos mesmos.

**6.6.** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fora das especificações desta Ata de Registro de Preço.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.1.** A Ata de Registro de Preço terá a sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**7.2.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preço as situações referidas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**8.1.** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria de Aquisições, Licitações, Contratos e Patrimônio do Poder Legislativo.

**CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará mensalmente com prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1.** É vedado reajustes de preços no período de vigência deste Instrumento.

**10.1.1.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência desta Ata de Registro de Preço, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**10.2.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

**10.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara solicitará a Detentora da Ata de Registro de Preço, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

**10.4.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a)** Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e nesta Ata;
- b)** Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preço
- d)** Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

**11.2.** Ocorrendo a rescisão, a Detentora da Ata de Registro de Preço será informada por correspondência, a qual será juntada aos autos do processo licitatório.

**11.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se rescindida a Ata de Registro de Preço a partir da última publicação.

**11.4.** A solicitação da Detentora da Ata de Registro de Preço para rescisão poderá não ser aceita pela Câmara, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**11.5.** Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da Detentora da Ata de Registro de Preço, relativas ao fornecimento dos materiais.

**11.6.** Caso o Legislativo não se utilize da prerrogativa de rescindir a Ata de Registro de Preço a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES**

**12.1.** A Detentora que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam: 12.1.1 Por atraso injustificado na entrega dos produtos:

**12.1.1.1** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

**12.1.1.2** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**12.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**12.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço, o Poder Legislativo poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**12.1.2.1.** advertência,

**12.1.2.2.** multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Câmara Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso;

**12.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública municipal, por até 02 (dois) anos.

**12.2.** As multas serão descontadas dos créditos da Detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**12.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Poder Legislativo.

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

**12.6** Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS**

**14.1.** A presente Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser usada por qualquer órgão da Administração Pública, desde que autorizados pela Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**14.2.** O órgão ou entidade não participante, interessado na adesão, carona, deverá encaminhar a solicitação ao Poder Legislativo Municipal por ofício assinado pelo seu representante com todos os documentos indicados no item anterior.

**14.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com a Detentora desta Ata e seus participantes;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**14.4.** Cumprida as exigências para a adesão carona, a Câmara Municipal de Cáceres-MT emitirá a respectiva autorização.

**14.5.** A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

**14.6.** Caso o órgão ou entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar a Câmara Municipal cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

**14.7.** É de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando a Câmara Municipal de Cáceres-MT as eventuais sanções aplicadas.

**14.8.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.9.** As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**14.10.** É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a uma ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal ou distrital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar;

**II.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº XXX/2020, seus anexos e a proposta da Detentora;

**III.** É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

**17.1.** As partes contratantes elegem o foro de Cáceres-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Cáceres-MT, de      de 2020.

Câmara Municipal de Cáceres Mato Grosso  
Vereador Rubens Macedo  
Presidente

Detentora  
Responsável Legal

Testemunha:

Testemunha:

Ass. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

RG:

RG: