



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

1. DO PREÂMBULO

A Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, através do Pregoeiro Público Armando Cesare Tomasi, designado pela Portaria nº **318/2020** de 12.06.2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, de acordo com a determinação da Sr. Defensor Geral, que autorizou a instauração do competente processo licitatório, torna pública a quem interessar, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, por lote**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539/08, Decreto Estadual nº 39.437/13, Lei Complementar nº 123/06, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, na forma e diretrizes abaixo.

DADOS GERAIS	
OBJETO: O presente certame tem por objeto a Formação de Registro de Preço visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras, reprografia e suporte, atendendo as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco - DPPE, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 14.05.2021 às 09h30 (Horário de Brasília)	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14.05.2021 às 10h00	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: www.redeempresas.com.br	
RELACIONAMENTO:	
Pregoeiro: Armando Cesare Tomasi	E-mail:
Fone/Fax: (81) 3182-3721/30	
Endereço: Rua Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE.	

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases;
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Defensoria através do Portal Eletrônico de Compras Eletrônicas, no endereço www.redeempresas.com.br;

3. DO OBJETO

O presente certame tem por objeto Formação de Registro de Preço visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras, impressão e suporte, atendendo as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Pernambuco - DPPE, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital e descrição detalhada no **Anexo I**.



4. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

4.1. O valor global anual estimado da licitação é de R\$ 1.098.282,60 (um milhão, noventa e oito mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos), correspondente à soma dos itens constantes nas Características Técnicas do Produto (Anexo I).

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.2. Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 6.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.8. Declarar o vencedor;
- 6.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.10. Elaborar a ata da sessão;
- 6.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, devendo ser apresentada, para tanto, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Empresas que por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Estadual;
- c) Estejam cumprindo a penalidade de inidoneidade para licitar ou contratar imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) Estejam em estado de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- f) Empresas cujos dirigentes sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, respeitado o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta atentando, também, para a data e horário de início da disputa.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado;
- 8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 8.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão do Pregão;
- 8.5. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 9.3. A partir da abertura da etapa competitiva, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos mais o tempo aleatório do auto-encerramento que ocorrerá no intervalo de 0 à 30 minutos;
- 9.4. O sistema aceitará todo e qualquer lance ofertado pelas licitantes, desde que menor que o último ofertado individualmente por cada proponente, mesmo que venha a ser maior que o menor já registrado por outra licitante;
- 9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 9.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 9.9. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro efetuará consulta, no portal de compras governamentais, sobre a regularidade fiscal e social do interessado que detém a melhor proposta de preço, bem como a situação cadastral no CADFOR, sem excluir a obrigatoriedade de recepção dos documentos comprobatórios. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital;
- 9.10. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada mediante a apresentação dos documentos constantes do **Anexo II**;
- 9.11. A documentação comprobatória para habilitação e a proposta de preços com os valores finais, após a disputa, deverão ser apresentadas em original ou cópia autenticada, encaminhada pelo correio ou portador, ao endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do encerramento da fase de disputa do pregão;
- 9.12. Todas as folhas, de cada um dos documentos constantes dos envelopes, deverão ser rubricadas, devendo preferencialmente estar dispostos sequencialmente na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço global anual, por lote**;

10.2. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

10.3. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, seguro, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação;

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a empresa não atender as exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital;

10.5. O proponente primeiro classificado e os subsequentes nos casos de desclassificação do(s) primeiro(s), quando houver necessidade, deverão apresentar 01 (uma) amostra, folder ou ficha técnica (a critério da CPL) do produto ofertado de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, sem ônus para a DEFENSORIA, para efeito de Controle de Qualidade e verificação do atendimento às especificações, no prazo máximo de 02 (dois) úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da convocação;

10.6. Quando se optar pela apresentação da amostra, a mesma deverá ser apresentada na sala da CPL na Defensoria, sendo que neste caso o prazo para apresentação será de até 03 (três) dias úteis.

10.7. No caso de não haver entrega da amostra, folder ou ficha técnica, ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou houver rejeição quanto às especificações previstas neste Edital, a proposta do concorrente será desclassificada;

10.8. Em caso de desclassificação do material do autor da melhor proposta de fornecimento, o autor da proposta subsequente será convocado a apresentar uma amostra do material, se houver necessidade. Caso o segundo seja desclassificado, poderá convocar o terceiro fornecedor melhor classificado para apresentação do material e assim sucessivamente.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.5. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.7. Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro (endereço no preâmbulo deste edital).

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1 Com a homologação da licitação será assinada a Ata de Registro de Preço, documento vinculativo, obrigacional, onde serão registrados os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, nas futuras contratações.

12.2 A Ata de Registro de Preço será gerada conforme modelo em anexo, facultada a administração proceder com as alterações que se fizerem necessárias, haja vista tratar-se apenas de uma minuta.

12.3 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes podem reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

12.4 A apresentação de novas propostas, na forma do item anterior, não prejudica o resultado da do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.5 Na Ata deve ser incluso o registro dos licitantes que aceitaram registrar bens ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame. Bem como, os itens e quantitativos de cada item.

12.6 A Ata de Registro de Preço implica compromisso de fornecedores nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

12.7 A contratação com os fornecedores registrados deve ser precedida de instrumento de contrato ou de qualquer meio hábil, conforme o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

12.8 Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preço, devem consultar a Defensoria Pública, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12.9 Cabe ao fornecedor da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovida pela Defensoria, como órgão gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão de um órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Defensoria.

12.10 Os órgãos e entidades não participantes, ao solicitarem adesão à Ata de Registro de Preço, devem realizar pesquisa de mercado a fim de comprovarem a vantajosidade dos preços registrados.

12.11 As aquisições ou contratações adicionais, decorrente de adesões, não podem exceder, por órgão ou entidades, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.12 Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preço não podem exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.13 Após a autorização da Defensoria Pública de Pernambuco, o órgão não participante deve efetivar aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.14 Aos Contratos celebrados por órgão não participantes decorrentes da Ata de Registro de Preço podem ser aplicado o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia autorização do órgão gerenciador.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar o pagamento mensal à contratada pelos serviços prestados e em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do término da execução dos serviços, com a respectiva Nota Fiscal, emitida no mínimo em 2 (duas) vias, com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para habilitação e proposta, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal do licitante.

13.2 A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços de modo idêntico ao mencionado no edital e anexo, bem como data de emissão, mês de referência, valor e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

13.3 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço objeto deste contrato, conforme legislação vigente.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

13.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços objeto deste contrato.

13.6 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas.

13.7 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.8 – Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.9 – Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, **empenhamento, liquidação e pagamento**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A proponente CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e acessório necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

14.2 - Os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso e em linha de produção, sendo comprovado através de documento emitido pelo fabricante.

14.3 - Caso seja necessário cabo USB, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

14.4 - A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa (s) autorizada (s) pelo fabricante;

14.5 - A CONTRATADA deverá substituir por outro, em qualquer época, o equipamento que apresentar problemas técnicos constantes, ou seja, mais de 03 (três) vezes consecutivas no mês.

14.6 - A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando à supervisão geral dos equipamentos, ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

14.7 - A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;

14.8 - A CONTRATADA deverá apresentar, catálogo ou manual impresso publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa, com identificação precisa da página onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica;

14.9 - Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

14.10 - Todas as declarações deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou;

14.11 - Todos os documentos deverão estar vigentes no dia previsto para realização deste pregão.

14.12 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitadas pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

14.13 - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

14.14 – O recebimento do objeto licitado será procedido, com observância à disposições acima descritas e com base no art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.15 - A licitante deverá indicar em sua proposta marca, modelo, dos equipamentos para fins de comprovação das especificações técnicas. A não indicação de tais informações será motivo de desclassificação.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o quantitativo de equipamentos do CONTRATANTE.

15.2 O valor mensal a ser pago será o somatório do Preço Fixo vezes o quantitativo de equipamentos.

15.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas a DPPE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aos **proponentes** que utilizarem meios ilícitos para ensejar o retardamento da execução do certame comportando-se de modo inidôneo, desistirem ou não mantiverem a proposta ofertada ou ainda não cumprirem com as exigências de habilitação previstas, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global estimado do presente certame e para os casos de não manutenção da proposta ou de desatendimento das condições de habilitação quando comprovadamente resultar constatado o dolo por parte do participante, será adicionado o valor correspondente à diferença entre a sua proposta e a do proponente que vier a ter a sua proposta classificada em primeiro lugar à título de reparação de dano e;
- b) Advertência ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos ou, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2. Aos **Adjudicatários** que incidirem na situação prevista no artigo 81 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos – **recusa injustificada de assinatura do instrumento contratual ou retirada do instrumento equivalente** – serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global adjudicado adicionada do valor correspondente à diferença entre o valor do seu contrato e a do que efetivamente for realizado, incluindo-se despesas de convocação, emolumentos e quaisquer outras para a realização da nova contratação e;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos ou, se for o caso, descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ;

16.3. Aos Contratados que incidirem nas situações previstas nos artigos 77 – **inexecução total ou parcial do contrato**, 78 – **rescisão motivada do contrato** - da Lei 8.666/93, além da aplicação do inciso I do artigo 79 da mesma Lei, poderão ser aplicadas as seguintes sanções;

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global do Contrato por dia de atraso na execução contratual, limitado o atraso a 08 (oito) dias;
- b) Findo o prazo referido na alínea anterior sem que a contratada tenha executado regularmente o contrato, a CONTRATANTE aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, cumulativamente com a multa constante da alínea precedente, podendo ainda, rescindir o contrato e impor outra sanção legalmente prevista.
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a administração estadual, desde que sejam ressarcidos os prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta Cláusula.

f) Descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.4. A competência para aplicar as sanções referentes à Inidoneidade prevista no Parágrafo anterior serão de competência exclusiva da Defensora Pública Geral do Estado de Pernambuco, facultada sempre a defesa da CONTRATADA no respectivo procedimento administrativo, nos termos do § 3º do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

17. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante o período contratual;

17.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante o período acima estipulado, as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião deste certame.

18. DA RESCISÃO

18.1. Constituem motivo para a rescisão do fornecimento do material as hipóteses previstas no artigo 77 e nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2. Os casos de rescisão contratual pelos motivos previstos nesta cláusula serão formalmente motivados em procedimento administrativo próprio, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão contratual, precedida da devida autorização do Ordenador de Despesas, na forma escrita e fundamentada, poderá ser:

- a) formalizada mediante ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência dos motivos previstos nesta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre os contratantes e desde que haja conveniência para a administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

18.4. Em caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, esta pagará a **CONTRATANTE** multa de 10% (dez por cento) sobre o preço contratual, além das perdas e dos prejuízos porventura suportados pela Administração Estadual.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1 O Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

20. DA RELAÇÃO DOS ANEXOS

Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.
III	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
IV	DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO
V	DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO A LICITAÇÃO
VI	MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Defensoria revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A contratante poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.5. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 21.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados;
- 21.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes;
- 21.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;
- 21.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, observada a legislação pertinente em vigor;
- 21.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 21.12. As cópias dos documentos integrantes deste Pregão e os esclarecimentos em caso de dúvidas na interpretação deste Edital poderão ser obtidos na sede da Defensoria, junto à CPL, localizada à Rua Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE., de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 13:00 horas. Informações adicionais, também poderão ser solicitadas através do telefone 81.3182.3730 /3182.3721;
- 21.13. O Edital do Certame deverá ser retirado através do Portal de Compras Eletrônicas Rede Empresas ou endereço eletrônico da CPL - cpl.defensoria@defensoria.pe.gov.br;
- 21.14. Consideram-se parte integrante e indivisível deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos;
- 21.15. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do futuro contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.
- 21.16. Os fornecimentos realizados em decorrência da licitação poderão ser efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei nº 8666/93, reconhecendo desde já o licitante que as ordens de compra e as respectivas Notas de Empenhos representam compromisso entre as partes.
- 21.17. Os preços registrados em ATA, nos termos deste Edital serão irrevogáveis durante a vigência da contratação.



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.18. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o Fornecedor, após a Homologação, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicados na proposta, em virtude de redução dos preços de mercado.

21.19. Pelas obrigações assumidas no presente instrumento, respondem as partes contratantes e, na sua falta, os respectivos sucessores;

21.20. Em qualquer fase do procedimento licitatório será facultado ao pregoeiro ou autoridade superior promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

21.21. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca do Recife, capital de Pernambuco.

Recife/PE, 27 de abril de 2021

Armando Cesare Tomasi



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto desta licitação a Formação de Registro de Preço visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de impressoras, reprografia e suporte, nas condições abaixo discriminadas e nas demais cláusulas do Edital e de seus anexos, bem como instalar e disponibilizar para uso os equipamentos e acessórios constantes do lote único. A composição do lote e os quantitativos estimados constam da cláusula quatro deste anexo.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pela necessidade dos equipamentos, para desempenho das atividades meio desta Defensoria Pública do Estado. Desta forma, se faz necessário a abertura de um processo licitatório para suprir tal déficit para não comprometer os serviços prestados por este Órgão, bem como pela necessidade de substituição de equipamentos próprios obsoletos e sucessão de contratos de prestação de serviços de impressão existentes.

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

- a) Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b) Melhor distribuição das estações de impressão;
- c) Racionalização do consumo de energia, com a substituição de equipamentos de uso individual por equipamentos de uso compartilhado, que apresentam recursos de economia de energia;
- d) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e manutenção dos equipamentos, com melhoria em seus índices de disponibilidade;
- e) Transferência do processo de logística de suprimentos para o Fornecedor, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nos órgãos e entidades com unidades no interior do estado;
- f) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- g) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que esses são fornecidos com menores preços em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- h) Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- i) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- j) Controle, pelo Fornecedor, do descarte adequado de cartuchos e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.



3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A proponente vencedora deverá fornecer todo o material de consumo e acessório necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel).

3.2 A impressora multifuncional que tenha a opção de digitalizar deverá ficar com o dispositivo de scanner habilitado.

3.3 O fornecimento de cabo USB quando a impressora tiver a opção de scanner, caso o Órgão/Entidade necessite, será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4 A proponente vencedora deverá enviar a fatura mensalmente contendo o consumo mensal de páginas por equipamento e seus respectivos custos.

3.5 A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica dos equipamentos será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que será prestada por empresa (s) autorizada (s) pelo fabricante;

3.6 A proponente vencedora deverá substituir por outro, em qualquer época, o equipamento que apresentar problemas técnicos constantes, ou seja, mais de 03 (três) vezes consecutivas no mês.

3.7 A proponente vencedora deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando à supervisão geral dos equipamentos, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como tonner, cilindro, revelador e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.8 A proponente vencedora deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.9 A proponente vencedora deverá deixar em poder da CONTRATANTE, no mínimo 01 tonner reserva por equipamento, a ser entregue no setor de Informática deste órgão;

3.10 A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionados:

3.10.1 Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes) apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte a ser adotado na execução, em que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.

3.10.2 A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

3.10.3 Os resíduos gerados (tonners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;

3.10.4 A CONTRATADA deverá definir, em comum acordo com o CONTRATANTE, a implantação de políticas para mudanças nos hábitos e comportamentos dos seus funcionários lotados nas instalações do CONTRATANTE, visando à conscientização e sensibilização das questões ambientais.

3.11 A proponente vencedora deverá apresentar, durante a sessão do pregão, catálogo ou manual impresso publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa, com identificação precisa da página onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica;

3.11.1 Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.12 Todas as declarações deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou;

3.13 Todos os documentos deverão estar vigentes no dia previsto para realização deste prego.

4. DA COMPOSIÇÃO DO LOTE E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Seq. Lote	Lote(s)	Quantidade do objeto	Descrição do item	Especificação dos equipamentos	Unidade de medida	Valor de referência global anual
1	LOTE ÚNICO	05	261864-8 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-I), TECNOLOGIA LASER/LED- 35PPM, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO.	Velocidade mínima de Impressão: 35 páginas por minuto colorida e 35 páginas por minuto monocromática em A4 ou carta; Processador mínimo: 1,5Ghz; Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%; painel colorido mínimo: de 10" Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel mínimo de 650 folhas; Capacidade de saída de papel mínimo: 250 folhas; Originais e cópias: A4, Ofício e Carta; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto; Alimentador de Originais: Automático com passagem única leitura do original dos dois lados de uma só vez, mínimo 100 folhas; Sistema de Impressão LASER/LED; Memória mínima: 3GB; HD Interno mínimo: 160Gb; Resolução mínima: 1200 x 600 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000, Wireless (IEEE 802.11 b/g/n); Capacidade de impressão mensal mínimo : 70.000 páginas; Impressão confidencial: Permite impressão confidencial com uso de senha; Funcionalidade de digitalização: Scanner colorido com velocidade mínima de 100 ipm; Resolução de digitalização de 600 x 600dpi Destinos da digitalização: FTP, SMB, USB; Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Criptografado, XPS; Funcionalidade de OCR nativo ou embarcado no Equipamento utilizadas para realizar a tarefa de escaneamento, em arquivo pesquisável; Remoção de páginas em branco; apagar borda; Pré-visualização, Dispensar originais em branco, Detectar folhas múltiplas. Funcionalidade de Fax: Sim Rendimento do Toner mínimo (Estimado com 5% de cobertura) Preto: 20.000 Imagens Colorido (C,M,Y): 15.000 Imagens	ANO	R\$ 27.399,60
1	LOTE ÚNICO	125	214559-6 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - IMPRESSORA LASER/LED- 45 PPM, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO	Velocidade mínima de Impressão: 45 páginas por minuto em A4 ou carta; Processador mínimo: 800Mhz; Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel mínimo de 650 folhas; Capacidade de saída de papel mínimo: 250 folhas; Tamanhos de papeis aceiráveis: A4, Ofício e Carta; Sistema de Impressão LASER/LED; Memória mínima: 1GB; Resolução mínima: 1.200 x 600 dpi;	ANO	R\$252.495,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

				Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000, Visor: LCD/LED; Capacidade de impressão mensal mínimo : 80.000 páginas; Rendimento do Toner mínimo (Estimado com 5% de cobertura) 20.000 Imagens.		
1	LOTE ÚNICO	150	254296-0 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICO (MDM-I), TECNOLOGIA LASER-50PPM, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO.	Velocidade mínima de Impressão: 50 páginas por minuto em A4 ou carta; Processador mínimo: 1,5Ghz; Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%; painel colorido mínimo: de 10" Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel mínimo de 650 folhas; Capacidade de saída de papel mínimo: 500 folhas; Originais e cópias: A4, Ofício e Carta; Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto; Alimentador de Originais: Automático com passagem única leitura do original dos dois lados de uma só vez, mínimo 100 folhas; Sistema de Impressão LASER/LED; Memória mínima: 3GB; HD Interno mínimo: 160Gb; Resolução mínimo: 1200 x 600 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000, Wireless (IEEE 802.11 b/g/n); Capacidade de impressão mensal mínimo : 250.000 páginas; Impressão confidencial: Permite impressão confidencial com uso de senha; Funcionalidade de digitalização: Scanner colorido com velocidade mínima de 100 ipm; Resolução de digitalização de 600 x 600dpi Destinos da digitalização: FTP, SMB, USB; Formatos da digitalização: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF Criptografado, XPS; Funcionalidade de OCR nativo ou embarcado no Equipamento utilizadas para realizar a tarefa de escaneamento, em arquivo pesquisável; Remoção de páginas em branco; apagar borda; Pré-visualização, dispensar originais em branco, detectar folhas múltiplas. Funcionalidade de Fax: Sim Rendimento do Toner mínimo (Estimado com 5% de cobertura) 35.000 Imagens.	ANO	R\$ 474.588,00
1	LOTE ÚNICO	180.000 unidades	215678-4 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM 1 FACE, COLORIDA		UNIDADE	R\$ 84.600,00
1	LOTE ÚNICO	6.480.000 unidades	215679-2 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM 1 FACE, PRETO E BRANCO		UNIDADE	R\$ 259.200,00

4.1 Caso o equipamento seja 110v a CONTRATADA deverá fornecer transformador de voltagem, compatível com a corrente nominal da região a ser instalado o equipamento.

4.2 Quando o(s) software(s) não for do mesmo fabricante do(s) equipamento(s), o licitante deverá apresentar carta do fabricante dos equipamentos homologando o funcionamento;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3 Fornecimento de equipamentos de última geração devidamente instalados, novos e sem uso, sendo que as impressoras e as multifuncionais, que necessitarem de módulos opcionais estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware;

5. TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a DPPE exige que a Contratada e os fabricantes dos equipamentos se responsabilizem pelo cumprimento da lei e mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de tonners, cilindros e peças utilizados;

Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados.

5.1 Caso a Licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010.

5.2 Caso a licitante seja distribuidor e/ou revendedor, deverá apresentar em sua proposta programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes, bem como deverá apresentar carta de responsabilidade compartilhada do fabricante, para o distribuidor e/ou revendedor dos equipamentos ofertados ao certame, responsabilizando-se, juntamente, pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVIII e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada Art. 30 da Lei 12.305 de 2/08/2010, a entrega desta comprovação de responsabilidade compartilhada é condição necessária para a classificação da licitante vencedora após a fase de lances. A não apresentação de tais comprovações acarretará na desclassificação da empresa.

6. GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

O software de gestão de impressão e cópia deverá ser compatível com os equipamentos citados e deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

- Apresentar todas as funcionalidades em um único software.

Deve suportar autenticação, digitalização e contabilização, controlar processos de impressão e digitalização dos usuários finais, controlando custos de impressão, digitalização de documentos, Rastreamento dos custos de impressão, digitalização, cópia e fax, criação e gerenciamento de usuários, possibilidade de utilizar provedores de identidade compartilhados da web, tais como Facebook, Google, Yahoo!® ou Windows Live ID.

Possibilidade de evitar o uso não autorizado nos equipamentos bloqueando o painel de controle até que um usuário se autentique nos equipamentos. O usuário pode identificar-se usando um cartão de proximidade, (por exemplo, cartão identificação) ou código PIN. Com a autenticação o usuário poderá acessar a funcionalidades dos equipamentos tais como cópia, impressão, digitalização e fax.

Os métodos para fazer login nos equipamentos poderão ser:

- Login por imagem + código PIN opcional
- Código PIN
- Cartão de identificação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Cartão de identificação + código PIN
- ID de departamento/ código PIN

No caso opte pelo cartão de identificação ou cartão de identificação + PIN deverá ser selecionado como método primário com possibilidade de opção de selecionar o código PIN como método de login secundário. Possibilidade do cartão de identificação do usuário ser registrado quando ele é usado pela primeira vez. Para o registro do cartão, é necessário um código de registro de cartão ou uma identidade de código PIN, que poderá ser gerada automaticamente pelo sistema. O método de login primário, Login por imagem + código PIN opcional, deverá permitir a criação do usuário no dispositivo.

Deverá fornecer funcionalidades de digitalização do documento simplificadas para os usuários finais, permitindo que eles facilmente “Digitalizem para eles mesmo” ou “Digitalizem para o Google Drive™”. Para ambos os destinos podendo ser configurados perfis de digitalização que seguirão os usuários de Multifuncional a Multifuncional. O acesso aos perfis de digitalização deverá ser restringido com base no usuário ou no grupo.

As digitalizações devem ser enviadas em formato TIFF, PDF (imagem), PDF (compactado pelo dispositivo) e PDF localizável (OCR do dispositivo). A digitalização deverá estar disponível para a maioria das impressoras multifuncionais.

Possibilidade de se integrar aos recursos de digitalização nativos da Multifuncional e suportar a funcionalidade de “Digitalização para e-mail/Digitalização para se mesmo”.

Possibilidade dos administradores rastrear os custos de impressão, cópias, fax e digitalizações permitindo a alocação dos custos a usuários individuais. Os custos para tarefas de impressão, cópias, fax ou digitalização.

Deverá ser configurados dentro do portal do software, assim para impressoras diferentes, podendo ser alocados para perfis diferentes de preços individuais.

As tarefas de impressão originadas em um computador deverão ser rastreadas de acordo com os detalhes de login do usuário ou departamento.

Na autenticação, quaisquer cópias ou digitalizações feitas no Multifuncional também deverá ser distribuídas para o usuário assim como para o departamento.

Os títulos das tarefas de impressão deverá ser enviados para o portal, no entanto, o administrador poderá configurar para isto ser excluído de quaisquer relatórios.

Deverá ter no mínimo nove tipos de relatórios gráficos - detalhes por usuário, detalhes por dispositivo, detalhes por departamento, resumo por usuário, resumo por dispositivo, resumo por departamento, amostragem por usuário, amostragem por multifuncional e amostragem por departamento.

O conteúdo do relatório pode ser alterado instantaneamente selecionando filtros, por exemplo, para mostrar usuários, impressoras ou faixas de dados específicos.

Deverão ser exibidas as últimas 100 tarefas por usuário, por Multifuncionais ou por departamento respectivamente.

Os relatórios de resumo deverá exibir os dados do último ano e o relatórios de amostragem os dados dos últimos seis meses.

Os dados destes relatórios e os dados brutos mensais dos últimos seis meses deverá ser exportados no formato CSV.

Tipos de Relatórios a serem disponibilizados:

- Detalhes por usuário: As estatísticas das tarefas de impressão relacionadas por usuário.
- Detalhes do Multifuncional: As estatísticas das tarefas de impressão relacionadas por Multifuncional.
- Detalhes por departamento: As estatísticas das tarefas de impressão relacionadas por departamento.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Resumo por usuário: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por usuário.
- Resumo por Multifuncional: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por Multifuncional.
- Resumo por departamento: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por departamento.
- Amostragem por usuário: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por usuário durante um período definido.
- Amostragem por Multifuncional: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por Multifuncional durante um período definido.
- Amostragem por departamento: Visão geral completa das atividades de impressão, digitalização e cópia por departamento durante um período definido.
- Exportação: Baixar os dados de relatório brutos dos últimos seis meses, separados por mês.

Os relatórios poderão ser restringidos, embora cada usuário possa ver sua própria atividade de impressão ao fazer login no portal. Esta página pessoal deverá exibir uma análise das tarefas mais recentes do usuário e um gráfico.

O software de gerenciamento de impressões (servidor de impressão) deve ser instalado na dependência da DPPE. A infraestrutura de hardware e software necessária para instalação da solução de gerenciamento de impressões deverá ser fornecida e instalada pela contratada, podendo ser instalado em nuvem, desde que não traga prejuízos a administração.

6.1 A licitante deverá indicar em sua proposta marca, modelo, de todos os equipamentos bem como software(s) para fins de comprovação das especificações técnicas. A não indicação de tais informações será motivo de desclassificação.

6.2 A licitante deverá apresentar comprovação de que possui funcionário Técnico registrado no CFT – Conselho Federal dos técnicos Industriais de pelo menos um responsável técnico.

6.3 A reposição e a troca de itens de consumo (cartuchos e tonner de impressão) serão feitos na frequência necessária para manter a disponibilidade integral dos serviços;

6.4 O acompanhamento das trocas e substituição de itens consumo deverá ser feito manualmente e também por intermédio dos softwares de gestão, de modo a garantir uma boa relação de custo/benefício, prolongando a vida útil dos equipamentos sem prejudicar a qualidade dos serviços;

6.5 Todos os itens descartados (cartuchos, tonner e peças de reposição) serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir sua destinação adequada.

6.6 O atendimento dos setores deverá ser realizado pela CONTRATADA no horário de 8h às 18h, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira).

6.7 Os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente uniformizados e portando crachá funcional.

7. DO LOCAL DE ENTREGA

7.1 Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelo órgão, no horário compreendido entre as 08h00min as 18h00min de segunda a sexta-feira.

7.2 O endereço completo e o horário para entrega (abrangendo todo o Estado de Pernambuco), estarão discriminados no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

8. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

8.2 A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da Contratada.

8.3 A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

8.4 A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (tonner) originais do fabricante.

8.5 A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

8.6 O prazo de atendimento para solução do incidente/problema e troca do tonner será de:

a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Recife e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Pernambuco. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.

8.7 Consideram-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

8.8 A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

8.9 A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

8.10 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

8.11 Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;

8.12 Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local no mesmo município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço.

8.12.1 - A transferência será realizada sem ônus para contratante.

8.12.2 - O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.13 - A Contratada deverá fornecer ao órgão Gerenciador do Registro de Preços um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, o local de atendimento, o órgão Contratante, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o consumo mensal do CONTRATANTE.

9.2 O Valor Mensal a ser pago será o somatório do Preço Fixo (preço mensal pago pelo equipamento) + Preço Variável (número de páginas impressas/copiadas no mês).

9.2.1 O preço variável deverá ser levantado através de software automatizado conforme cláusula sexta.

9.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas aos órgãos Contratantes, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos.

10. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA

10.1 A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos.

10.2 O suporte de serviços compreenderá a prestação de manutenção técnica e de suporte técnico quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas.

10.3 A assistência técnica será executada "on-site", em qualquer das unidades administrativas da Contratante, localizadas em Pernambuco, nas quais estiverem instalados os equipamentos.

10.4 A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

10.5 O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de:

a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Recife (exceto a capital) e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Pernambuco. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.

10.6 Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

10.7 A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.8 Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

10.9 Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;

Recife/PE, 27 de abril de 2021.

UNIDADE ADMINISTRATIVA



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. A habilitação far-se-á com a verificação dos documentos adiante relacionados, dentro dos seus respectivos prazos de validade sob pena de inabilitação:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; 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; e,

1.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.

1.2. REGULARIDADE FISCAL:

A regularidade fiscal dependerá da apresentação dos documentos abaixo relacionados, bem como de certidões positivas com efeito de negativas:

1.2.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Certidão Negativa de Débito - CND, através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

1.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal;

1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual de Pernambuco ainda que este não seja o domicílio ou sede do licitante;

1.2.4 Prova de regularidade referente aos Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

1.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.3.1. Sem prejuízo da habilitação jurídica, regularidade fiscal e cumprimento do disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, previstos no edital da licitação, a sociedade empresária licitante deverá apresentar ainda, para fins de habilitação, atestado/declaração de capacidade técnica operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto da licitação, devem condizer com os serviços descritos no Termo de Referência;

1.3.2. Nos atestados deverão constar os dados cadastrais completos da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.3.3. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado.

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

1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida na sede da pessoa jurídica pela autoridade competente;

1.4.2 A certidão descrita somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

1.4.3 Em caso de Certidão positiva com efeito de negativa referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

1.4.4 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;

1.4.5 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

Recife/PE, 27 de abril de 2021

Armando Cesare Tomasi

Pregoeiro



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO (DECRETO 4358/2002)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____.

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº, por Intermédio de ser representante legal o (a) Sr. (Sra.), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF, 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.

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

Local e data

.....
Representante legal

(*) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO (MODELO)

A empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no Processo Licitatório n.º ____/2021, Pregão Eletrônico – Registro de Preço nº ____/2021, cujo objeto é, conforme condições e especificações constante no Termo de Referência, declara sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Declaro também que fui plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis à execução do objeto, tendo inclusive recebido os documentos pertinentes.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____

(Nome e CPF do Representante Legal)



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) _____, identidade nº _____ DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, pregão eletrônico nº XX/2021 – Processo nº XX/2021.

Data e assinatura do Representante Legal



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
xx/2021 PARA xxxxxxxxxxxx, CONFORME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **xx/2021**,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xx/2021**.

Por este instrumento, a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, entidade da Administração Pública Estadual, sediada na Rua Marques do Amorim, Nº 127, Boa Vista, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 02.899.512/0001-67, neste ato, representada pelo Defensor Público-Geral, o senhor **Dr. JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA**, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o Nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade Nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, e pelo Subdefensor Público-Geral, **Dr. HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS**, Defensor Público, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o Nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade Nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PE, domiciliado nesta capital, daqui por diante designada simplesmente **ÓRGÃO GESTOR DA ATA**, nos Termos das Leis Federais Nº 8.666/93, 10.520/02, e Decreto Nº 7.892/13, em face do resultado obtido no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS**, ofertado pela empresa (1)xxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; doravante denominada **DETENTORA DA ATA** consoante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata é o registro de preços para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações constantes no edital, respeitados os termos do **Processo Licitatório Nº xx/2021, Pregão Eletrônico Nº xx/2021** e seus anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, facultado à utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preço preferência em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS.

2.1. Os preços registrados em favor da empresa vencedora dos materiais homologados por item são os seguintes:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Empresa:						
CNPJ/MF:				Fone:		
End.:				E-mail:		
Representante Legal:				Cargo: Sócio		
Item	Código e-fisco	Descrição do Item	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total:						R\$

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO.

3.1. Em até xx (xx) dias xxxxx, contados a partir da solicitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA.

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelo órgão, no horário compreendido entre as 08h00min as 18h00min de segunda a sexta-feira.

4.2 O endereço completo e o horário para entrega (abrangendo todo o Estado de Pernambuco), estarão discriminados no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

4.2 O recebimento se dará:

4.2.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

4.2.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REVISÃO.

5.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do Registro de Preço.

5.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do §5º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

5.3. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o GESTOR DA ATA poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

5.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes desta Ata não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença do percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.6.1. Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo GESTOR DA ATA para determinado item.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES.

6.1. COMPETE AO ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.1.1. Optar pela contratação ou não do objeto decorrente do Registro de Preço, nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de qualquer item, respeitada a legislação licitatória, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preço preferência em igualdades de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

6.1.2. Indicar para os Órgãos e Entidades usuários do Registro de Preço a empresa e seus respectivos saldos.

6.1.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

6.1.4. Gerenciar o Registro de Preço e acompanhar a prestação dos serviços e preços praticados.

6.1.5. Emitir autorização para adesão a Ata de Registro de Preço.

6.1.6. Cancelar o Registro de Preço quando presentes as situações previstas no Edital e na legislação vigente.

6.2. COMPETE À DETENTORA.

6.2.1. Manter, durante a vigência do Registro de Preço, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.2. Atender a demanda dos órgãos usuários, mantendo-se os preços inicialmente registrados, inclusive quando houver pedido de revisão de preços, ficando garantida a compensação dos valores dos serviços já executados, no caso de reconhecimento da Administração do desequilíbrio originalmente estipulados;

6.2.3. Vincular-se a novo preço, máximo, definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. A critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preço e instaurada nova licitação para a contratação do objeto do registro de preço, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA.

8.1. Garantir que os serviços estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

9.1. O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento responsável pela Gestão do Contrato, que se obriga a:

- I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos serviços registrados;
- II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.
- VI. Coordenar, com apoio da Comissão Permanente de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO.

10.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando:

- a) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente do registro de preço e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO.

Fica eleito o foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta Ata, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Recife, 27 de abril de 2021.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____

CPF: _____

2. NOME: _____

CPF: _____



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO