



Do Pregoeiro

Para Assessoria Jurídica

Estamos remetendo o presente processo licitatório na modalidade Pregão a ser instaurado, com a minuta do edital e seus anexos para análise e parecer de Vossas Senhorias.

Pouso Alegre/MG, 06 de setembro de 2017.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



DECLARO a abertura da Licitação na modalidade própria.

Na qualidade de ordenador de despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Pouso Alegre/MG, 06 de setembro de 2017

Leila de Fátima Fonseca da Costa
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Leandro Corrêa de Oliveira
Superintendente de Gestão de Recursos Materiais



PREAMBULO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/17

ELABORAÇÃO 289/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS
MATERIAIS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE**

DATA DE ABERTURA: 25 DE SETEMBRO DE 2017.

HORÁRIO: 09:00 HORAS

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**, de acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste edital.

II – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. Os objetos deverão ser entregues no local, prazo e horário descrito no **Termo de Referência** da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

2.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) somente entregarão os objetos mediante solicitação e ordem de aquisição emitida pela secretaria requisitante.

III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

Ficha	Dotação	Recurso
147	02.02.00.04.122.0017.2007.3.3.90.39.00	Sup. de Gestão de Recursos Materiais
723	02.11.10.302.0003.2273.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - CAPS
804	02.11.10.305.0004.2100.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - VS
817	02.11.10.305.0004.2265.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde – DST/AIDS
769	02.11.10.304.0004.2101.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - VISA
556	02.11.10.122.0003.2122.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - FMS
640	02.11.10.301.0004.2081.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - PAB
404	02.07.00.12.361.0007.2046.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Educação e Cultura - Ensino
409	02.07.04.12.361.0007.2047.3.3.90.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – QESE



460	02.07.00.12.365.0007.2048.3.3.90.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – Ensino
-----	--	--

Pouso Alegre/MG, 06 de setembro de 2017

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017

ELABORAÇÃO 289/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS

MATERIAIS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE

DATA DE ABERTURA: 25 DE SETEMBRO DE 2017.

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro nomeado, nos termos da **Portaria nº 004/17**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I – INFORMAÇÕES

1.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: licitapamg@gmail.com.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADAS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e dos respectivos anexos.

III – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para



recebimento das propostas, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 2.545/2002.

3.1.1. O Senhor Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação no prazo de quarenta e oito horas, nos termos do § 1º do artigo 12 de Decreto Municipal nº 2.545/2002.

3.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

3.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

3.3. Não serão aceitos pedidos de impugnação encaminhados por e-mail.

IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

4.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

4.2. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1. Declaradas inidôneas e suspensas para licitar e contratar com o poder público;

4.2.2. Que esteja em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.3. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

5.1.1. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.



5.1.2. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

5.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

b) Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

c) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

5.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.3. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

5.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

VI - QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



VII – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

7.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

7.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

7.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço por item e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

7.1.6. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.1.5., poderão as empresas autoras das melhores propostas, **até o máximo de três, além da empresa que ofereceu o melhor preço**, oferecer novos lances verbais e sucessivos;

7.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço unitário, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

7.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

7.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço por item;

7.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que tenha a sua amostra devidamente aprovada.

7.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada, desde que tenha a sua amostra aprovada.

7.1.12. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.



7.1.13. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

7.1.14. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Pregão n.º 95/2017**

Objeto: – REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA, ATENDIDAS AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Licitante:

Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre
Pregão n.º 95/2017**

Objeto: – REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA, ATENDIDAS AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Licitante:



8.1.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Senhor Pregoeiro.

8.1.2. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada preferencialmente em modelo constante do **Anexo III**, em papel timbrado da empresa, **utilizando-se de duas casas decimais (0,00)**, sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

8.2.1. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

8.2.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.2.4. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

8.2.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2.6. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.3. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.3.1. Que não apresentem suas propostas por **menor preço global**;

8.3.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.3.3. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.3.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;



8.3.5. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

8.4. **Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

8.4.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

8.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.4.1.4. 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;

8.4.1.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

8.4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica da empresa, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a execução dos serviços, compatíveis com a complexidade dos serviços a serem realizados no Município.

8.5. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

8.5.1. **Certidão Negativa de Falência**, Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.



9.5.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

9.5.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

9.5.2.2 Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

9.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

9.5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

9.5.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

9.5.2.6. Prova de regularidade para com a **Seguridade Social – INSS**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade;

9.5.2.7. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecedor – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

9.5.2.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços;

9.5.2.9. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

9.5.2.10. **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.5.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

9.5.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.5.2.13. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

10.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

10.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

10.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

XI - DOS PROCEDIMENTOS

11.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro nomeado, contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 004/2017, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

11.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

11.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.



11.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

11.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

11.7. O Senhor Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço por item e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

11.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentarem as melhores propostas, **até o máximo de três, além da primeira classificada**, quaisquer que sejam os preços ofertados.

11.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

11.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

11.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

11.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;



11.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

11.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

11.19. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

11.21. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.22. Se houver a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço global**.

11.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço por item, estará concluída a fase de classificação das propostas.

11.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Senhor Pregoeiro e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.



11.26. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.27. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

11.28. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

11.29. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

11.30. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

11.31. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Senhor Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.

XII – DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante dele vencedora.

12.2. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

12.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

12.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

12.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de



apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.6. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora da Ata**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.8. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa detentora da Ata**.

12.9. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante.

12.9.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a empresa detentora da Ata não poderá suspender a entrega** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.9.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

12.10. O novo preço só terá validade após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do serviço por ventura realizado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **DETENTORA**.

12.11. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **DETENTORA** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **DETENTORA**, serão sempre mantidos.

12.12. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **DETENTORA** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do **Anexo V**.

13.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado da assinatura da mesma.



13.3. O prazo para a **assinatura da Ata de Registro de Preços** será de **cinco dias** úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

13.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

13.5. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

14.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato, cuja minuta consta do **Anexo V**.

14.2. O Contrato terá validade de será de 12 (doze) meses contada a partir da assinatura deste.

14.3. O prazo para a **assinatura do Contrato** será de **cinco dias** úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

14.3.1 O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre – MG, CEP: 37550-050.

14.5. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

14.6 Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

XV – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

15.1. O Município de Pouso Alegre/MG se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas, bem como a prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços.



XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) **Entregar os objetos** deste **PREGÃO**, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo II – Termo de referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.
- b) Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar os serviços conforme exigido neste edital e em seus anexos;
- c) Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a entrega dos objetos que não estejam de acordo com edital e seus anexos;
- e) Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

XVII – DOS PAGAMENTOS

17.1. O Município de Pouso Alegre/MG efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de referência.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

18.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

18.3. Será aplicada multa no valor de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

18.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:



I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 15 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela **CONTRATADA**, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Pouso Alegre, pelo prazo de 12 (doze) meses;

Parágrafo Terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

18.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

18.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

XIX - DA RESCISÃO DO CONTRATO



19.1. O Município de Pouso Alegre/MG reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ata de registro de preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura contratada;
- c) a subcontratação ou cessão da ata/contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

19.2. O Município de Pouso Alegre/MG poderá, também, rescindir a futura ata/contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 19.1, por mútuo acordo.

19.3. Rescindida a ata/contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 18.1, a adjudicatária sujeitar-se-á à multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão da futura ata/contrato. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Pouso Alegre/MG, os serviços já prestados, podendo o Município de Pouso Alegre/MG, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Pouso Alegre/MG, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

20.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e respectivos contratos, todas as condições de habilitação.

20.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são facultados ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



20.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio.

20.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

XXI – DOS ANEXOS

Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EPP OU ME

Pouso Alegre, 06 de setembro de 2017.

Derek William Moreira Rosa
Pregoeiro



ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de reprografia e servidor de impressão destinadas às diversas secretarias e setores com locação, instalação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de insumos, exceto papel, grampo e energia elétrica.

2. HISTÓRICO

Administração, Educação e Saúde contrataram a locação de máquinas copiadoras, distribuídas entre os setores que mais utilizam a reprodução gráfica. Pelo levantamento realizado, serão necessárias novas máquinas, conforme relação abaixo. É impossível precisar a quantidade de reproduções mensais, posto que a maior ou menor utilização dos equipamentos perpassa pelos mais diversos fatores externos e internos, dada a sazonalidade das necessidades Administrativas. Sendo assim, usualmente e nos moldes da contratação anterior, valer-se-á novamente do Sistema de Registro de Preços.

A Administração não possui Envelopadora, o que tem gerado enormes transtornos aos servidores que recebem seus holerites muito tempo depois do pagamento.

Assim, necessário torna-se também locar uma Envelopadora de holerites, cuja utilização estima-se por volta de 4000 (quatro mil) processamentos por mês, considerando o número de servidores.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da configuração dos equipamentos

3.1.1. Os equipamentos objeto da presente contratação deverão ser novos (primeira locação) em linha de produção, devendo satisfazer as especificações técnicas constantes abaixo;

3.1.2. O prestador dos serviços deverá instalar os equipamentos em rede no prazo de no Máximo 15 dias a partir da data da solicitação da secretaria, configurando todos os equipamentos existentes em cada unidade/ endereço solicitado. A instalação será planejada com a equipe de informática do CPD da Prefeitura;

3.1.3. A instalação deverá ser feita de forma que a performance de impressão não prejudique os demais serviços de rede existentes ou quaisquer outros;

3.1.4. Deverão ser instalados todos os *softwares* necessários à utilização do ambiente de impressão nas estações de trabalho (ex.: *drives* de impressão), inclusive 01 servidor de impressão com sistema operacional Windows licenciado garantindo a usabilidade dos serviços de impressão pelos usuários;



3.1.5. Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos tais como: cópia, impressão, scanner, etc... de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis;

3.2. Da estimativa de uso dos equipamentos

3.2.1. A efetiva utilização das quantidades estimadas dependerá da necessidade da Contratante, de acordo com sua demanda, constituindo essa estimativa mera expectativa em favor da empresa licitante. A Contratante não será obrigada a utilizá-la em sua totalidade, não cabendo à empresa licitante pleitear qualquer tipo de reparação.

3.3. Do treinamento dos usuários

3.3.1. O prestador de serviços deverá providenciar treinamento completo e detalhado aos usuários no ato da instalação. O treinamento deverá compreender todas as funções do equipamento: cópia, impressão, *scanner* etc., de forma detalhada e esclarecedora, até que os usuários tenham capacidade de operar todas as funções sem maiores dificuldades.

3.4. Do suporte e manutenção dos equipamentos

3.4.1. A prestadora de serviços promoverá, sob sua inteira responsabilidade, de forma contínua, a manutenção preventiva/corretiva e assistência técnica dos equipamentos, o que estará incluso nos valores propostos, contemplando a reposição de todas as peças, tonners e demais insumos, partes, mão-de-obra técnica, passagem e estada de técnicos, fretes e demais serviços necessários. Os equipamentos deverão possuir manutenção "*on site*", ou seja, com atendimento no local onde estiverem instalados;

3.4.2. O atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis;

3.4.3. Caso não termine o reparo do equipamento nos prazos acima estabelecidos e a Contratante constatar que a utilização do equipamento é inviável, a prestadora de serviços deverá substituí-lo em até 24 (quatro) horas corridas, por outro de sua propriedade, com características iguais. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Contratada deverá substituí-lo por um novo.

3.4.4. A prestadora de serviço deverá possuir e informar os números dos telefones fixos para, suporte técnico, abertura de ordem de serviço (OS) e solicitação de suprimentos. **Deverá manter, também, nestes telefones, pessoas capacitadas a prestar atendimentos de suporte e esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos;**

3.4.5. A prestadora de serviço deverá substituir o Cilindro, o Revelador e as demais peças de reposição sempre que houver necessidade, durante a realização das visitas preventivas;

3.4.6. A partir da comunicação enviada pela Contratante, a prestadora de serviço deverá substituir os **equipamentos** que apresentarem defeitos consecutivos, a critério da Contratante, no prazo máximo de 48 horas corridas, por equipamento igual ou



superior, sem ônus para a Contratante; deverá, também, substituir os **suprimentos e/ou peças** que apresentarem defeitos, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes dessa correção.

3.4.7. A CONTRATADA deverá colocar um técnico residente a disposição da CONTRATANTE, para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva. Todas as despesas do técnico residente serão por conta da CONTRATADA.

3.5. Dos locais de prestação dos serviços

3.5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos “locais de impressão” abaixo, ressaltando-se que poderão ser alterados, com a desativação de alguns pontos e/ou ativação de novos, mediante simples comunicação da Contratante, sem necessidade de termo aditivo.

3.5.2. Durante a vigência do contrato, havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da prestadora de serviços;

3.5.3. A empresa prestadora de serviços tem ciência de que poderão ser desativados quaisquer dos equipamentos, sendo que a contratante comunicará o fato à prestadora de serviços com antecedência para remoção dos mesmos;

3.5.4. A remoção e o transporte dos equipamentos desativados serão de responsabilidade da prestadora de serviços;

3.5.5. A prestadora de serviços não poderá exigir da Contratante qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação de endereços e consequente devolução de equipamentos.

3.6. Dos locais, quantidade e característica mínima dos equipamentos

Administrativo			
Secretaria/Superintendência	Setor/Departamento	Tipo	QTD.
Controladoria Geral do Município	Controladoria	Modelo 1	1
Procuradoria Geral do Município	Procuradoria	Modelo 1	1
Gabinete	Assessoria de Comunicação	Modelo 1	1
Gabinete	Assessoria de Comunicação	Modelo 2	1
Gabinete	Gabinete	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Departamento de Tecnologia da Informação	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Atendimento IPTU/ITBI/ISS	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Administrativo IPTU/ITBI/ISS	Modelo 1	1



Secretaria Administração e Finanças	Contabilidade	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Tesouraria	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Patrimônio	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Administrativo Divida Ativa	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Atendimento Divida Ativa	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Tributação	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Fiscalização	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Geoprocessamento	Modelo 1	1
Secretaria Administração e Finanças	Geoprocessamento	Modelo 3	1
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Desenvolvimento	Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Desenvolvimento	Casa do Produtor	Modelo 1	1
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Desenvolvimento	Mercado Municipal	Modelo 1	1
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Desenvolvimento	CEASA	Modelo 1	1
Secretaria de Desenvolvimento Economico	Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	Administrativo	Modelo 1	2
Secretaria de Políticas Sociais	Coade	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CRAS Norte	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CRAS Nordeste	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CRAS Sul	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CRAS Sudeste	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CRAS Sudoeste	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CEMAPA	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	Centro POP	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	CREAS	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	Habitação	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	SAICA I	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	SAICA II	Modelo 1	1



Secretaria de Políticas Sociais	Recuperandos	Modelo 1	1
Secretaria de Políticas Sociais	Conselho Tutelar	Modelo 1	1
Secretaria de Trânsito	Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Trânsito	Administrativo	Modelo 2	1
Secretaria de Trânsito	Atendimento	Modelo 1	1
Secretaria de Trânsito	Aeroporto	Modelo 1	1
Secretaria de Trânsito	Rodoviária	Modelo 1	1
Secretaria de Obras	Administrativo	Modelo 1	3
Secretaria de Obras	Garagem	Modelo 1	1
Secretaria de Obras	Cemitério	Modelo 1	1
Secretaria de Obras	Coleta do Lixo	Modelo 1	1
Secretaria de Obras	Limpeza Urbana	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Administrativo/Topografia	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Meio Ambiente	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Fiscalização de Obras	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Fiscalização de Postura	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Canil	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Setor Analize de Projetos	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Plano Diretor	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Atendimento/Habitse	Modelo 1	1
Secretaria Planejamento Urbano e Meio Ambiente	Horto	Modelo 1	1
Superintendência de Projetos Especiais	Administrativo	Modelo 1	1
Superintendência de Gestão de Pessoas	Folha de Pagamento	Modelo 1	2
Superintendência de Gestão de Pessoas	Administrativo	Modelo 1	1
Superintendência de Gestão de Pessoas	Clinica do Servidor	Modelo 1	1
Superintendência de Gestão de Pessoas	Folha de Pagamento	Envelopadora	1
Superintendência de Recursos Materiais	Administrativo	Modelo 1	3
Superintendência de Recursos Materiais	Licitação	Modelo 1	1
Superintendência de Recursos Materiais	Almoxarifado	Modelo 1	1
Superintendência de Cultura	Administrativo	Modelo 1	3



Superintendência de Cultura	Teatro	Modelo 1	1
Superintendência de Cultura	CEU Centro de esporte unificado	Modelo 1	2
Superintendência de Desportos	Administrativo	Modelo 1	1
Superintendência de Desportos	Praça de Esportes	Modelo 1	1
Superintendência de Lazer e Turismo	Administrativo	Modelo 1	2
		Total	80

Educação			
Secretaria/Superintendência	Setor/Departamento	Tipo	QTD.
Secretaria de Educação e Cultura	Administrativo	Modelo 1	3
Secretaria de Educação e Cultura	Administrativo	Modelo 2	1
Secretaria de Educação e Cultura	Departamento de Educação Alimentar	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	SIAP	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	Transporte Escolar/Manutenção	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	NTM	Modelo 4	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEMEJA	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	Curso Pré ENEM	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Profª Maria Barbosa	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Terezinha Barroso Hardy	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Anita Faria Amaral	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Dom Otávio	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Anathália de L. Camanducaia (Anathalia segundo endereço)	Modelo 1	2
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Antª Mariosa-Caic Árvore Grande (Savante segundo endereço)	Modelo 1	2
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Vasconcelos Costa	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Profª Josefa A. Torres	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e	E.M. Pio XII	Modelo 1	1



Cultura			
Secretaria de Educação e Cultura	E.M.Profª Isabel C. Galvão (Creche Irmão Alexandre segundo endereço)	Modelo 1	2
Secretaria de Educação e Cultura	E.M Profª Jandyra T. de Souza	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. São Benedito	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Sabina de Barros Mendonça	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Clarisse Toledo	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Dr. Angelo Cônsoli	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	E.M. Santo Antônio	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	P.E.M. Monsenhor Mendonça (Mon Mendonça segundo endereço)	Modelo 1	2
Secretaria de Educação e Cultura	P.E.M. Comunidade Alegrinho	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	P.E.M. Coronel Brito Filho	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Anna Viana Ribeiro de Andrade	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Ismenia Vita Reis	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Francisco Sales	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Evangelina Meirelles de Miranda	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Maria de Paiva Garcia	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Nair Massafera da Silva	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Benedita de Fátima Canadas	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Meyre Aparecida de Pinho	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Lazara Casarini	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Recanto Feliz	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Sebastião Cezario	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Carlos Barreto	Modelo 1	1
Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Leonor(Pantano)	Modelo 1	1



Secretaria de Educação e Cultura	CEIM Hermelinda Toledo	Modelo 1	1
		Total	47

Saúde			
Secretaria/Superintendência	Setor/Departamento	Tipo	QTD.
Secretaria de Saúde	Regulação - Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Regulação - TFD	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Regulação - Policlínica	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Regulação - Laboratório	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Marcação de Exames e Consultas	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Farmácia - Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Farmácia - São João	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Farmácia - São Geraldo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Farmácia - Esplanada	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	CAPS - Saúde Mental	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Policlínica Municipal / UMI	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - Administrativo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - Zoonoses	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - CTA	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - Central de Vacinas	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - Centro Tabagismo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	VISA - Vigilância Sanitária	Modelo 1	2
Secretaria de Saúde	DPGF	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Administrativo	Modelo 1	2
Secretaria de Saúde	Administrativo	Modelo 2	1
Secretaria de Saúde	Conselho Municipal de Saúde	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF São Geraldo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Cidade Jardim	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF São Cristóvão/Jardim Brasil	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Jatobá	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Faisqueira	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Pão de Açúcar	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Pantano	Modelo 1	1



Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Cruz Alta	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Esplanada	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF São João	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF CAIC/São João	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Vergani	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Yara	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Afonsos	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Belo Horizonte	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Algodão	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF Foch	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - ESF N.Sra Aparecida	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - UBS Arvore Grande	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - UBS Fátima	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - UBS Colinas Sta Bárbara	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - Puericultura	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Atenção Primária - Materno Infantil	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Pronto Atendimento São João	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Pronto Atendimento São Geraldo	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Almoxarifado	Modelo 1	1
Secretaria de Saúde	Recursos Humanos	Modelo 1	1
		Total	50

3.6.1. Especificação, mínima, da copiadora modelo 01:

Multifuncional Monocromática A4 Novas 1º uso em linha de produção:

Multifuncional laser ou led com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização.

Processador mínimo: 600 MHZ

Resolução de Impressão: mínimo 1200 dpi;

Velocidade mínima de Impressão: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 09 Segundos



Memória: mínimo 512MB;
Impressão segura;
Duplex automático para impressão;
Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000;
Linguagens: PCL6 e PS3 ou emulação postscript;

Digitalização:

Resolução: mínimo de 600x600 dpi;
Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
Formato de digitalização: A5 até A4;
Software de reconhecimento de caracteres OCR;

Cópia:

Resolução: mínimo 600 dpi;
Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
Formato da cópia: A5 até A4;
Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
Deve permitir ajuste de contraste e na qualidade da cópia;
Múltiplas cópias de 01 à 99;

Manuseio do papel:

Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 250 folhas; Bandeja manual: 50 folhas;
Tipos de mídia: formato A5 até A4, timbrado, leve, comum, pré-furado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;

Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m²,
Bandeja manual mínimo até 160 g/m²;

Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;

Fonte de Alimentação:

Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

O fornecimento dos suprimentos para atendimento à necessidade de 1.700.000 impressões/mês, deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, e em conformidade com a Norma ISO IEC 19752 (mfp mono), não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados



ou pirateados. Esta informação poderá ser averiguada, através de catálogos, manuais ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ônus para a adjudicada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta. Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia.

CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O equipamento deverá ser compatível com o Energy star e comprovação de homologação na Anatel. O proponente deverá apresentar a comprovação do fabricante do equipamento que possui um programa de Logística Reversa em total consonância com a LEI FEDERAL 12.305/2010.

MODELO 01 – 1.500.000 COPIAS MENSAIS

TOTAL ANUAL: 18.000.000 CÓPIAS

3.6.2. Especificação, mínima, da copiadora modelo 02:

Multifuncional COLORIDA A4/A3 Novas 1º uso em linha de produção:

Multifuncional Colorida laser ou led a com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização.

Processador mínimo: 800 MHZ

Resolução: mínimo de 1200x600 dpi;

Velocidade mínima de Impressão: 30ppm em mono e color,

Memória mínima: 1 GB;

HD mínimo: 80 GB

Painel Touch Colorido de no mínimo 7,0” LCD;

Duplex automático para impressão;

Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, com conector RJ45,

Linguagens: PCL5e, PCL6, PS3 ou emulação postscript

Impressão segura/impressão retida

Ciclo mensal para 100.000 páginas

Digitalização:

Resolução: mínimo de 600x600 dpi;

Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar 100 folhas;

Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail

Formato de digitalização: A5 até A3;

Envio de documentos em rede via menu da impressora para pasta digital personalizada com o formato PDF;

Software de reconhecimento de caracteres OCR;

Cópia:



Resolução: mínimo de 600x600 dpi;
Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
Formato da cópia: A5 até A3;
Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
Deve permitir ajuste de contraste e na qualidade da cópia;
Múltiplas cópias de 01 à 999;

Manuseio do papel:

Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 300 folhas;
Capacidade da Bandeja manual: 100 folhas;

Tipos de mídia: formato A5 até A4, timbrado, leve, comum, pré-furado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;

Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m²,

Bandeja manual até 176 g/m²;

Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas

Fonte de Alimentação:

Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

“O fornecimento dos suprimentos para atendimento a necessidade de 13.000 impressões/mês, deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, e em conformidade com a Norma ISO IEC 19752 (mfp mono), não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados. Esta informação poderá ser averiguada, através de catálogos, manuais ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ônus para a adjudicada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta. Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia”.

CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O equipamento deverá ser compatível com o Energy star e comprovação de homologação na Anatel. O proponente deverá apresentar a comprovação do fabricante do equipamento que possui um programa de Logística Reversa em total consonância com a LEI FEDERAL 12.305/2010.

MODELO 02- 25.000 CÓPIAS MENSAIS



TOTAL ANUAL: 300.000 CÓPIAS

3.6.3. Especificação, mínima, da copiadora modelo 03:

Impressora multifuncional de grande formato MONO/COLORIDO NOVA de 1º uso em linha de produção

Memória 4 GB;

HD 320 GB;

Tempo de Aquecimento: 40 segundos

Digitalização colorida:

Tamanho digitalização: 914 mm L X 15.000 mm C,

Gramatura de entrada de papel: 0,035 a 1,0 mm

Tamanho do Papel de Saída Rolo (Largura): 914 mm L X 15000

Gramatura do papel de saída (de 55 até o mínimo de 200 g/m²)

Resolução de Digitalização: 2400 dpi;

Velocidade de Cópia em A0: superior a 40m por hora

Cópias contínuas de 1 a 99; Zoom de 25 a 400% (incrementos de 1%)

Velocidade de Impressão tamanho A0:1,9 PPM PB;1,1 ppm cor

Drivers de Impressão: Adobe, PostScript 3,

Formatos de arquivos suportados: HP-GL; HP-GL2; PostScript 3

Fontes:136 fontes Europeias

Interface: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; Cartão SD.

Versão de CAD suportada HDI AutoCAD 2007 a 2016;

Mídia para Impressão: JPEG/TIFF/PDF

Método de Compressão PB: MH, MR, MMR, JBIG2 (Padrão: MMR) Em Cores: JPEG (5 níveis)

MIB Padrão: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759)

Painel touch: 10'';

MODELO 03- 1.000 METROS MENSAIS

TOTAL ANUAL: 12.000 METROS

3.6.4. Especificação, mínima, da copiadora modelo 04:

Multifuncional Grande Porte MONOCROMÁTICA A4/A3 Novas 1º uso em linha de produção:

Multifuncional Monocromática laser ou led a com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização.

Processador mínimo: 1,0 GHZ

Resolução: mínimo de 600x600 dpi;



Velocidade mínima de Impressão: 60ppm;
Memória mínima: 1 GB;
HD mínimo: 250 GB
Painel Touch Colorido LCD;
Duplex automático para impressão;
Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, com conector RJ45,
Linguagens: PCL5e, PCL6, PS3 ou emulação postscript
Impressão segura/impressão retida
Ciclo mensal mínimo para 100.000 páginas

Digitalização:

Resolução: mínimo de 600x600 dpi;
Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar 100 folhas;
Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail
Formato de digitalização: A5 até A3;
Envio de documentos em rede via menu da impressora para pasta digital personalizada com o formato PDF;
Software de reconhecimento de caracteres OCR;

Cópia:

Resolução: mínimo de 600x600 dpi;
Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
Formato da cópia: A5 até A3;
Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
Deve permitir ajuste de contraste e na qualidade da cópia;
Múltiplas cópias de 01 à 999;

Manuseio do papel:

Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 2000 folhas;
Capacidade da Bandeja manual: 100 folhas;

Tipos de mídia: formato A5 até A3, timbrado, leve, comum, pré-furado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;
Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m²,
Bandeja manual até 176 g/m²;

Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas

Fonte de Alimentação:



Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

"O fornecimento dos suprimentos para atendimento a necessidade de 13.000 impressões/mês, deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, e em conformidade com a Norma ISO IEC 19752 (mfp mono), não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados. Esta informação poderá ser averiguada, através de catálogos, manuais ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ônus para a adjudicada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta. Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia".

CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O equipamento deverá ser compatível com o Energy star e comprovação de homologação na Anatel. O proponente deverá apresentar a comprovação do fabricante do equipamento que possui um programa de Logística Reversa em total consonância com a LEI FEDERAL 12.305/2010.

MODELO 04- 216.000 CÓPIAS MENSAIS

TOTAL ANUAL: 2.600.000 CÓPIAS

3.6.5. Especificação, mínima, da Envelopadora:

- Prática e compacta
- Alimentação automática
- Formato do papel A4
- Cola-dobra-serrilha (simultaneamente)
- Velocidade de 3000/ hora
- Gramatura do papel 120 g.
- Bandeja de alimentação 400 folhas 75gm°
- Fácil manuseio
- Cola fria (lavável)
- Rendimento: 1Kg de cola para 25.000 envelopes

Envelopadora – 4.000 envelopes mensais

TOTAL ANUAL: 48.000 ENVELOPES

3.6.6. Quadro resumo

Qde.	Descrição
170	Modelo 01 – 18.000.000 cópias anual
04	Modelo 02 – 300.000 cópias anual
01	Modelo 03 – 12.000 metros anual



01	Modelo 04 – 2.600.000 cópias anual
01	Envelopadora – 48.000 envelopes mensais

4. Do julgamento

Que seja por menor valor global.

5. Do prazo da contratação

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses contada a partir da assinatura do contrato.

6. Dos requisitos mínimos para participação

Além de outros requisitos previstos em lei e no edital licitatório, a participante deve apresentar os seguintes requisitos mínimos para participação:

Atestado(s)/Certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(em) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

6.1. Qualificação Técnica

Mínimo de 01 atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (este com firma reconhecida) e apresentado em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos de pelo menos 40% (Quarenta por cento) do quantitativo de equipamentos e de impressões/mês previsto neste projeto; signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização com disponibilização e instalação dos equipamentos e serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis.

6.2. Qualificação Econômica e Financeira

Qualificação Econômico-financeira deverá comprovar a boa situação financeira. A comprovação da qualificação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser, cada um deles, maior que 1,00 (um).

Por tratar-se de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação, a CONTRATADA deverá comprovar que possui capital social de no mínimo R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

7. Obrigações da Prefeitura Municipal

Além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre se obriga a:

- a) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

8. Obrigações da contratada



Além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

- a) Executar os serviços objeto da presente licitação e atender as demais condições do edital e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;
- b) Fazer-se representar perante a Prefeitura Municipal, sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, objeto da presente licitação;
- c) Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;
- d) Responsabilizar-se pela remuneração dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;
- e) Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

9. Das condições de pagamento

Os pagamentos serão realizados, mensalmente, no máximo em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente conferidas e aprovadas pela Administração;

10. Dotação(ões) orçamentária(s)

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias.

Ficha	Dotação	Recurso
147	02.02.00.04.122.0017.2007.3.3.90.39.00	Sup. de Gestão de Recursos Materiais
723	02.11.10.302.0003.2273.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - CAPS
804	02.11.10.305.0004.2100.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - VS
817	02.11.10.305.0004.2265.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - DST/AIDS
769	02.11.10.304.0004.2101.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - VISA
556	02.11.10.122.0003.2122.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - FMS
640	02.11.10.301.0004.2081.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Saúde - PAB
404	02.07.00.12.361.0007.2046.3.3.90.39.00	Sec. Mun. de Educação e Cultura - Ensino
409	02.07.04.12.361.0007.2047.3.3.90.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura - QESE
460	02.07.00.12.365.0007.2048.3.3.90.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura - Ensino

11. Justificativa

A necessidade de imprimir, copiar, reproduzir e processar documentos é atividade rotineira no serviço público, sendo contraproducente a aquisição e manutenção destes equipamentos aptos a tanto pela Administração Municipal, tendo em vista a indisponibilidade técnica para manutenção, a desatualização da tecnologia com o passar do tempo e a agilidade de se buscar no mercado soluções eficientes com



menores custos. Destaque-se, outrossim, que os equipamentos hoje locados estão obsoletos e desatualizados, havendo imperiosa necessidade de se realizar nova contratação.

Leila de Fátima Fonseca da Costa
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Silvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Leandro Corrêa de Oliveira
Superintendente de Gestão de Recursos Materiais



ANEXO III

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, propõe fornecer ao Município de Pouso Alegre MG, em estrito cumprimento ao quanto previsto no edital da licitação em epígrafe, os itens relacionados no termo de referência disponibilizado juntamente ao edital, ao qual o licitante deverá preencher e entregar juntamente a esta proposta:

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	18.000.000	CÓPIAS	COPIADORA MODELO 01, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ITEM 3.6.1).			
02	300.000	CÓPIAS	COPIADORA MODELO 02, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ITEM 3.6.2).			
03	12.000	METROS	COPIADORA MODELO 03, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ITEM 3.6.3).			
04	2.600.000	CÓPIAS	COPIADORA MODELO 04, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ITEM 3.6.4).			
05	48.000	ENVELO PES	ENVELOPADORA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ITEM 3.6.5).			
VALOR GLOBAL (INCLUSIVE POR EXTENSO)						

Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre MG.....de de 2017



(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG nº.....

Cargo:

Banco.....

Agencia.....

Conta Corrente.....



ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 289/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 95/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

DETENTORA:

Aos.....dias do mês de do ano de (2017) dois mil e dezessete, nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na, Centro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° neste ato representado pela Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, Leandro Corrêa de Oliveira, brasileiro, casado, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° 949.098.496-53, portador da Cédula de Identidade RG n.º M 7454378, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG n°, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n°, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, Lei federal 10.520/02, observado o Decreto Municipal n° 2.754/2005, que regulamentou o sistema de Registro de Preços no Município de Pouso Alegre, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADAS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS**, exceto papel, grampo e energia elétrica, de acordo com as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias.

Ficha	Dotação	Recurso
147	02.02.00.04.122.0017.2007.3.3.9 0.39.00	Sup. de Gestão de Recursos Materiais
723	02.11.10.302.0003.2273.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - CAPS
804	02.11.10.305.0004.2100.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - VS
817	02.11.10.305.0004.2265.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde – DST/AIDS
769	02.11.10.304.0004.2101.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - VISA
556	02.11.10.122.0003.2122.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - FMS
640	02.11.10.301.0004.2081.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - PAB
404	02.07.00.12.361.0007.2046.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. de Educação e Cultura - Ensino
409	02.07.04.12.361.0007.2047.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – QESE
460	02.07.00.12.365.0007.2048.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – Ensino

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. A **DETENTORA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo **MUNICÍPIO**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO**.

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado a partir de sua assinatura.

3.3. As entregas dos objetos deverão ser realizadas nas condições previstas no presente edital e no respectivo termo de referência.

3.4. A empresa vencedora somente entregará os objetos mediante solicitação e ordem de fornecimento emitida pelas secretarias requisitantes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor da presente ata é de.....(.....).

4.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos



(impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. O Município de Pouso Alegre/MG poderá a qualquer tempo rever os preços registrados, reduzindo-os em conformidade com pesquisa de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado.

5.3. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico – financeiro do contrato.

5.4. Os preços registrados poderão ser majorados mediante solicitação da **DETENTORA**, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como notas fiscais de aquisição dos produtos acabados, matérias primas ou outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

5.5. Fica a **DETENTORA** obrigada a pleitear e apresentar memória de cálculos referente à revisão de preços sempre que este ocorrer.

5.6. O novo preço só terá validade após a emissão de parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **DETENTORA**.

5.7. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **DETENTORA** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela **DETENTORA**, serão sempre mantidos.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à ordem dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

7.1. As obrigações decorrentes da aquisição dos objetos constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2. Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos,



poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

8.1. O Município de Pouso Alegre/MG se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas, bem como a prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. **Entregar os objetos** constantes do edital e do respectivo termo de referência, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo II – Termo de referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

9.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a prestar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos;

9.3. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a entrega dos objetos que não estejam de acordo com edital e seus anexos;

9.5. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto do edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.2. A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

10.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.



10.4. O eventual contrato resultante da presente Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nos termos do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

11.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos.

11.3. Será aplicada multa no valor de 2% (dois por cento) do valor estimado do serviço, à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital.

11.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Pouso Alegre/MG;

II – multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 15 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

IV – na hipótese de rescisão do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com a Prefeitura de Pouso Alegre/MG, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

V – declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela **CONTRATADA**, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:



a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, pelo prazo de 12 (doze) meses;

Parágrafo Terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Pouso Alegre/MG;

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

11.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Pouso Alegre/MG, de de 2017.

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE**

**SUPERINTENDENTE DE RECURSOS MATERIAIS
CONTRATANTE**

DETENTORA/CONTRATADA



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2017

PROCESSO DE COMPRA: 289/2017

PREGÃO Nº 95/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano de 2017 (dois mil e dezessete), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Carijós, nº 45, centro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Políticas Sociais pelo Senhor Leandro Corrêa de Oliveira, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG M 7.454.378, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 949.098.496-53 doravante denominados **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por,,, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO e PRAZOS

O objeto do presente contrato consiste no **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS**, exceto papel, grampo e energia elétrica, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e dos respectivos anexos.



A entrega do objeto será efetuada nos prazos e condições descritos no Termo de Referência.

A **CONTRATADA** somente entregará o objeto mediante a ordem de fornecimento emitido pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias.

Ficha	Dotação	Recurso
147	02.02.00.04.122.0017.2007.3.3.9 0.39.00	Sup. de Gestão de Recursos Materiais
723	02.11.10.302.0003.2273.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - CAPS
804	02.11.10.305.0004.2100.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - VS
817	02.11.10.305.0004.2265.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde – DST/AIDS
769	02.11.10.304.0004.2101.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - VISA
556	02.11.10.122.0003.2122.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - FMS
640	02.11.10.301.0004.2081.3.3.90.3 9.00	Sec. Mun. de Saúde - PAB
404	02.07.00.12.361.0007.2046.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. de Educação e Cultura - Ensino
409	02.07.04.12.361.0007.2047.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – QESE
460	02.07.00.12.365.0007.2048.3.3.9 0.39.00	Sec. Mun. De Educação e Cultura – Ensino

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de doze meses a contar da sua data de assinatura.



3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.3 A entrega dos equipamentos será de acordo com o constante no termo de referência, a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$
(.....).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Cabe à **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. **Entregar o objeto**, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo II – Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar o objeto conforme exigido no edital e em seus anexos.

8.3. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. Paralisar, por determinação do Município de Pouso Alegre/MG, a entrega do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos.



8.5. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto do contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. Se a **CONTRATADA** não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, e comprovada, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a **CONTRATADA** concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

II – multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á, multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

IV – na hipótese de rescisão do instrumento equivalente ao contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com a Prefeitura de Pouso Alegre/MG, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses.

V – declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Pouso Alegre/MG.

9.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.



9.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

10.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.4. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e



as disposições de direito privado.

13.2. As partes encontram-se vinculadas aos termos do edital e à legislação aplicável, nos termos do inciso XI, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, de de 2017.

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE**

**SUPERINTENDENTE DE RECURSOS MATERIAIS
CONTRATANTE**

EMPRESA CONTRATADA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

Pouso Alegre, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante

Nome:

RG nº