# Prefeitura Municipal de Abaeté
# Estado de Minas Gerais

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00070 Pregão Presencial Nº: 000024**

O Município de Abaeté/MG, com endereço à Praça Amador Alvares, nº 167, Centro, CNPJ nº 18.296.632/0001-00, isento de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 00070**, na modalidade **Pregão Presencial** nº **000024** do tipo **Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 78/2007 e pelas demais condições fixadas neste edital. **O Pregão Presencial será conduzido pelo pregoeiro, auxiliado pela CPL, conforme designação contida nos autos do processo.**

ENTREGA DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTAÇÃO":
LOCAL: Setor de Compras / Licitação - Prefeitura Municipal de Abaeté / MG.
DIA e HORÁRIO: 20/05/2021 09:00 hs

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL":
LOCAL: Setor de Compras / Licitação – Prefeitura Municipal de Abaeté / MG.

DIA e HORÁRIO: 20/05/2021 09:00 hs

## 1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em locação de máquinas copiadoras, para prestação de serviços de cópias, impressões e páginas digitalizadas, sem franquia mínima, incluindo a assistência técnica dos equipamentos e o fornecimento de insumos novos, originais (toners, cilindros e outros), exceto papel, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Anexo I deste Edital..

1.3 - Este PREGÃO é do tipo menor preço global.

## 2 – LOCAL REQUISITANTE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gabinete e Secretaria de Governo

2.1 – As despesas decorrentes da presente aquisição, correrão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

| Dotação Orçamentária | Descrição da Dotação Orçamentária |
|---|---|
| 02.02.01.04.122.0003.2011.33903900 | Atividades Administrativas da Secretaria . Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 02.05.01.12.361.0006.2033.33903900 | Desenvolvimento do Ensino Fundamental Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 02.06.01.10.122.0012.2040.33903900 | Atividades Administrativas do Serviço de Saúde - Bloco Gestão SUS Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 02.09.02.08.244.0014.2081.33903900 | Manutenção Atividades do Fundo Municipal Assistencia Social. Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica |

## 3 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 – Não poderá participar da presente licitação a empresa:
3.2.1 - empresas estrangeiras que não funcionem no país;
3.2.2 - de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
3.2.3 – declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
3.2.4 – com irregularidade decretada junto aos órgãos Municipal e Estadual;
3.2.4 - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
3.2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
3.2.6 - que ainda não possuí nota fiscal eletrônica;

3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## 4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 1: PROPOSTA DE PREÇOS E DO ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os envelopes, respectivamente Proposta Financeira (envelope 1) e Documentos de Habilitação (envelope 2)deverão entregues à Comissão Permanente de Licitações até 20/05/2021 09:00 hs, sendo apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

"PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00070
Pregão Presencial Nº 000024
Departamento de Administração – Setor de Compras/Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 20/05/2021 09:00 hs

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00070 Pregão Presencial Nº 000024
Departamento de Administração – Setor de Compras/Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 20/05/2021 09:00 hs

4.2- Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, regida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.2.1 - A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 4.3., 4.3.1., 4.3.1.1., 4.3.1.2., 4.3.2. e 4.3.3.

4.2.2. - A Proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA para cada item que cotar.

4.3 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº2) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, inclusive expedidos via internet.

4.3.1. - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do envelope HABILITAÇÃO, para a devida autenticação.

4.3.1.1. - Para fim da previsão contida no item anterior, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o respectivo envelope ou apresentado ao Pregoeiro na sessão.

4.3.1.2 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

4.3.2. - Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

4.3.3. - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90(noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 5 – CONTEÚDO DA PROPOSTA - ENVELOPE 1

5.1. - A PROPOSTA deverá conter:

a)- O número do PROCESSO e número deste PREGÃO;
b)- A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
c)- Apresentar a descrição do item do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item.
d)- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação.
e) Apresentar preço unitário por página com até 3 (três) casas decimais e preço estimado mensal, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados o de menor valor efetivo do item unitário.
f) Conter data e a assinatura da proponente.

5.2 - Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição e serviços, inclusive aqueles decorrentes da intensidade do uso, frete, embalagem, etc, garantindo-se este

durante toda a vigência do Contrato.

5.3 - A omissão do prazo de validade na proposta apresentada e apresentação de prazo inferior a 60 (sessenta) dias, implicará na aceitação do prazo constante no subitem d.

5.4 - Não poderão constar das propostas, reduções, descontos e ou ofertas especiais e nem propostas alternativas.

5.5 - A CPL poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

5.6 - Recebidas as propostas, não são admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

**6 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02**

6.1- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a)- Registro comercial, para empresa individual;
b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião do credenciamento;
c)- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II - REGULARIDADE FISCAL:
a)- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
e) - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
g) Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a contento, materiais/serviços de natureza similar ao ora licitado.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a)Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, com data não superior a noventa - 90 - dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes;

V - OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo PREGOEIRO como concordância com o teor do Edital e seus anexos.
b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99.
c) Declaração de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.
d) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.2. - A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Abaeté substitui os documentos elencados neste item, obrigando ainda a parte a declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo à habilitação. Os documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA poderão ser apresentados por ocasião do credenciamento.
6.2.1 - Qualquer documento indispensável para obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado.
6.2.2 - A regularidade da documentação poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 4.3, 4.3.1, 4.3.1.1 e 4.3.1.2.
6.2.3 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.
6.2.4 - No caso de não constar no Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Abaeté quaisquer documentos exigidos no item 6, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

6.3 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
6.3.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
6.3.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
6.3.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
6.3.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.4 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME)ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3° da Lei Complementar n.° 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4° deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do

tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração.
6.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, como condição para participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
6.4.2 - Caso a Micro Empresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
6.4.3 - A prova da condição de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, implica na decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2006 e no art. 6º, inciso V, do Decreto Municipal 78/2007 de 27/09/2007.

## 7 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

7.1- O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Praça Amador Álvares nº 167, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, nos horários de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO", retirado no site www.abaete.mg.gov.br ou solicitar através do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br

7.2- O aviso do Edital será publicado no Imprensa Oficial do Município e no Imprensa Oficial de Minas Gerais.

7.3- O Edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão na Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, retirado no site www.abaete.mg.gov.br ou por meio de e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br.

## 8 – ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

8.1-É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1- A pretensão preterida no subitem 8.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no subitem 8.1.

8.1.2- As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3- Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade do edital,

passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

**9 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1- É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1- As medidas referidas no subitem 9.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail licitacao@abaete.mg.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

9.1.2- A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão e divulgado no hall da Prefeitura Municipal de Abaeté.

9.1.3- O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

**10 - CREDENCIAMENTO:**

10.1- Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 10.2 deste Edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exigir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia;

10.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.2.1- Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

10.2.2- O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos, não impedindo, todavia, a participação do licitante.

10.3- Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus
poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3.1- É admitido somente um representante por proponente.

10.3.2- A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

10.3.3- Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**11 - RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

11.1- A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃODE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

**11.1.1- A Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente;**

11.2- Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de Habilitação.

11.2.1- A ausência da referida declaração ou apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em conseqüência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

11.2.2- O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

**12 - ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

12.1- Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos Envelopes Proposta de Preços, conservando intactos os Envelopes Documentos de Habilitação e sob a guarda do Pregoeiro/Órgão Licitante.

**13 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

13.1- O Pregoeiro examinará as Propostas sempre levando em conta as exigências fixadas no item 5.

13.1.1- O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

13.2- Definidas as Propostas que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

**14- DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

14.1- Será desclassificada a Proposta que:

a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
c) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsídios ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
d) apresentar item com preço manifestadamente inexeqüível;
e) apresentar item com preço simbólico, valor zero.

**15 - DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

15.1 - Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) dessa.

15.1.1- Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 15.1, o Pregoeiro sempre com base na classificação provisória, selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas, observada a previsão estampada no subitem 15.1.2.

15.1.2- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10%(dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3(três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 15.1; ou
b) todas as propostas coincidentes com um dos 3(três) menores valores ofertados, se houver.

15.1.3- Na hipótese da ocorrência das previsões relacionadas no subitem 15.1.2, letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir no momento em que oferecerá oferta/lance.

15.1.4- Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão,

inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, hipótese que obrigatoriamente deverá decidir motivadamente pela negociação, condicionado, em todas as hipóteses, à Inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

15.2 - Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5%(cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

15.3 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**16 - OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

16.1- Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á inicio ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

16.2- O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

16.3- Na própria sessão ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o vencedor da licitação poderá apresentar planilha compatibilizando os preços dos itens com o lance vencedor.

16.4- Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.5- A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.6- O encerramento da etapa de Oferecimento de Lances Verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

16.7- Declarada encerrada a etapa de Oferecimento de Lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance, sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exeqüibilidade financeira de sua proposta/lance.

16.8- O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor valor, para que obtido preço melhor.

16.9- Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a contratação.

16.10- Ocorrendo a previsão delineada anteriormente e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.11- O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

16.12- O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exeqüibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a
proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

16.13- A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 14, salvo rasuras que não comprometam partes essências.

16.14- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

16.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão, inclusive juntada de documento.

16.16- Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 16.15, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis.

16.17- Constando o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

16.18- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço , na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16.19- Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora,
observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**17 - RECURSO ADMINISTRATIVO:**

17.1- Por ocasião do final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro e a disponibilização dos autos do procedimento, as licitantes que participaram do Pregão ou que tenham sido impedidas de fazê-los, se presentes à sessão, deverão manifestar imediata e motivadamente as intenções de recorrer.

17.2- Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá motivar a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3(três) dias, a contar da ocorrência.

17.3- As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente.

17.4- Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.5- Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1 deste Edital.

17.6- O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18- ADJUDICAÇÃO:**

18.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

18.2- Existindo recursos e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

**19 - HOMOLOGAÇÃO:**

19.1- Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**20 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

20.1 - O resultado final do Pregão será publicado no Hall da Prefeitura Municipal de Abaeté.

**21- CONTRATAÇÃO**

21.1- A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação do Processo.

21.2- A administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

21.3- Para assinatura do contrato ou para retirada das notas de empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.4- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a ás sanções neste Edital.

21.5- O Contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n°8.666/93 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

21.6- O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

21.7- Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**22- DO PAGAMENTO**

22.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Contratante;

22.2- Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente;

22.3- O pagamento será efetuado por meio de deposito em conta corrente do contratado, ou outro procedimento a critério da Administração;

22.4- A Contratante descontará das faturas os valores de tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora.

**23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

23.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaeté, pelo prazo de cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7° da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. De 18/07/2002 e do art. 10 do Decreto Municipal n ° 78/2007 de 27/09/2007:

23.2- Independente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua adimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplência.

23.3 - Para efeito de aplicação qualquer penalidade, será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

23.4 - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

23.5- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras:
I - multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
II - multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
III - multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;
IV - Impedimento de contratar com o Município de Abaeté/MG pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e no Contrato.

**24 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

24.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

24.1.1- Itens do processo;
24.1.2- Modelo de Carta de Credenciamento;
24.1.3- Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;
24.1.4- Modelo de Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público;
24.1.5- Modelo de Declaração de aceitação das condições de licitação e submissão às disposições legais;
24.1.6- Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
24.1.7- Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
24.1.8- Minuta de Contrato.

24.2- As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público.

24.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do inicio e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

24.4- Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

24.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

24.7- As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

24.8- A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus anexos.

24.9- A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

24.10- Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação Municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

24.11- Será competente o foro da Comarca de Abaeté, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

Abaeté- MG, 28 de Abril de 2021.

**Andresa Sousa Rodrigues**
**Presidente da CPL**

# Prefeitura Municipal de Abaeté
## Estado de Minas Gerais

## ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| Lote | Item | Descrição | Unidade de Fornecimento | Quantidade estimada |
|---|---|---|---|---|
| | 00026867 | Serviço de cópias e impressões. | Unidade | 1.560.000,0000 |

**1- JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o contrato de locação de máquinas copiadoras, já foi prorrogado até o limite permitido na legislação vigente, bem como a necessidade de adequação dos equipamentos e da forma da prestação dos serviços, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos tendo em vista que a execução de atividades essencialmente administrativas, que necessitam dos respectivos equipamentos.
Com a necessidade de impressão/cópias monocromáticas e digitalização, tanto quanto a gestão de páginas impressas e copiadas em função de redução de custo. A Prefeitura Municipal de Abaeté abre um processo licitatório com o objetivo de contratação de prestação dos serviços acima citados.
O modelo proposto sugere a Contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização define quantitativos estimados, a Prefeitura Municipal de Abaeté, terá à sua disposição um leque de serviços, aderentes às suas demandas e economicamente vantajosos. Por outro lado, a licitação deverá ser por preço global, por força da dependência entre as especificações dos ambientes do serviço prestado e configuração e adequação ao ambiente da Prefeitura Municipal de Abaeté.

**2- OBJETO**

Contratação de empresa especializada em locação de máquinas copiadoras, para prestação de serviços de cópias, impressões e páginas digitalizadas, sem franquia mínima, incluindo a assistência técnica dos equipamentos e o fornecimento de insumos novos, originais (toners, cilindros e outros), exceto papel, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Anexo I deste Edital.

**3- ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS**

| | |
|---|---|
| QUANTIDADE | Especificações e características mínimas: |

# Prefeitura Municipal de Abaeté
## Estado de Minas Gerais

| | |
|---|---|
| 15 | TIPO 01<br>• Multifuncional laser monocromático;<br>• Velocidade mínima de 53 (cinquenta e três) cópias/impressões por minuto;<br>• Resolução mínima de 1200x1200 DPI;<br>• Tela de toque de 7";<br>• Memória padrão de 256 mb;<br>• Impressão duplex automática;<br>• Compatibilidade Windows: 2000/XP/2003/SERVER/VISTA;<br>• Velocidade de cópias: 53 ppm monocromática;<br>• Resolução de cópias: 600x600 dpi;<br>• Agrupamento de cópias;<br>• Redução/ampliação: 25%-400% em escalas de 1% vidros de exposição;<br>• Scanner: digitalização color e mono;<br>• Capacidade padrão de alimentação: 500 folhas;<br>• Capacidade do alimentador automático de documentos(ADF): 100 folhas;<br>• Gaveta adicional com capacidade de 520 folhas. |
| 01 | TIPO 02<br>• Multifuncional (copia, impressão, scanner) digital Laser mono.<br>• Velocidade Mínima de 80 (oitenta) cópia/impressão por minuto<br>• Resolução de 1.200x1.200 DPI<br>• Memória mínima de 1,5GB<br>• Placa de rede 10/100<br>• HD 160 GB<br>• Com senhas de acesso para usuários<br>• Formato de papel até A3<br>• Ampliadora e redutora<br>• Alimentador automático de originais<br>• Duplex automático |
| 01 | TIPO 03<br>• Multifuncional;<br>• Resolução de até 1200 x 600 dpi<br>• 1 GB de RAM / 128 GB de HDD Padrão;<br>• Frente e verso padrão;<br>• Capacidade máxima de 2300 folhas de papel;<br>• Tamanho de papel de até 8,5x14 pol. (Ofício)(até 35 pol. de comprimento pela bandeja manual);<br>• Suporta papel de até 220 g/m²; na bandeja padrão e manual;<br>• 163 g/m² (duplex);<br>• Alimentador automático reverso (ARDF) de documentos para 50 folhas padrão PCL5e/6 padrão;<br>• XPS;<br>• Adobe postscript 3 genuíno e impressão direta em pdf;<br>• IPDS opcional;<br>• USB 2.0 padrão de alta velocidade (TIPO B);<br>• Ethernet 10/100 Base-Tx;<br>• Host USB 2.0/cartão SD I/F (para |

# Prefeitura Municipal de Abaeté
## Estado de Minas Gerais

| | |
|---|---|
| | digitalização/impressão para/de mídia removível);<br>• IEEE 802.11 a/g/;<br>• Gigabit Ethernet e Bluetooth opcionais;<br>• Modem para fax super g3 de 33,6 kbps com compactação JBIG;<br>• Fax para LAN;<br>• IP (T.38) e Internet Fax (T37)<br>• Digitalização padrão para email (com suporte a LDAP);<br>• Painel de controle LCD ajustável pelo usuário, em cores, de 8,5 pol. |
| 01 | TIPO 04<br><br>• Impressora painel de operação: LCD de 4 linhas;<br>• Capacidade padrão de papel: bandeja para 500 folhas + bandeja de alimentação manual para 100 folhas;<br>• Capacidade máxima de papel: 2600 folhas;<br>• Capacidade padrão de folhas 500 folhas (carta);<br>• Duplex: automático (padrão);<br>• Dimensões (LxPxA): 420 x 410 x 345 mm;<br>• Velocidade do processador: 1,45 Ghz;<br>• Memória: 2 Gb de RAM;<br>• Velocidade de impressão: 52 ppm. |
| 01 | TIPO 05<br><br>• Impressora Painel de operação;<br>• Painel com tela de toque colorida com porta USB 2.0 Tipo A e entrada para cartão SD;<br>• Resolução 300x300, 600x600 dpi;<br>• Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto;<br>• Capacidade padrão de papel: 550 folhas bandeja de papel 1 / 550 folhas bandeja de papel 2 / 100 folhas bandeja de alimentação manual (1200 folhas de capacidade padrão);<br>• Capacidade opcional de papel unid. de alim. de papel 2 x 550 folhas ou bandeja de alta capacidade (LCT) 2000 fls;<br>• Bandeja de alta capacidade (LCT) 1200 fls, capacidade máxima de papel 4400 fls;<br>• Duplex automático;<br>• Padrão tamanhos de papel bandeja 1 e 2: Auto Detecta: 182x267mm a A3(duplo-carta), personalizado: 182 x 148 mm a 297 x 432 mm. Bandeja de alimentação manual: Auto Detecta: A5 (meio-carta) a A3(duplo carta). Personalizado: 90 x 148 mm a 305 x 599 mm;<br>• Unidade de Alim. de papel 550x2;<br>• Gramaturas do papel bandejas 1 a 4 Pdr./Opc.: 60 a 216 g/m². Bandeja de Alim. Manual: 52 a 216 g/m². Em duplex: 60 a 169 g/m²;<br>• Capacidade padrão de saída: 500 folhas;<br>• Linguagens de impressora padrão: PCL 5e, PC L6, Adobe PostScript 3TM + Impressora Direta de PDF, Impressão Direta de Mídia (JPEG/TIFF);<br>• Memória padrão: 512 mb de RAM;<br>• Máximo: 1 GB de RAM;<br>• HD 120 GB (opcional); |

| | |
|---|---|
| | • Interface padrão ethernet 10/100 Base TX USB 2.0 Alta velocidade tipo B (para conexão direta ao computador);<br>• Interface Host USB 2.0 Dupla (para conexão de dispositivos externos);<br>• USB 2.0 Tipo A/Entrada para Cartão SD. |
| 13 | TIPO 06<br><br>• Multifuncional;<br>• Visor: LCD;<br>• Velocidade de impressão em preto: 40 páginas por minuto;<br>• Resolução em dpi: 1200x1200;<br>• Memória padrão: 128 mb, podendo expandir para até 384 mb (opcional);<br>• Impressão frente e verso: Sim,automático;<br>• Interface: USb 2.0, impressão via USB;<br>• Rede: Ethernet 10/100 base;<br>• Funções de segurança: Impressão segura, bloqueio de funções e enterprise security (802.1X);<br>• Ferramenta de gerenciamento: Secure Function Lock;<br>• Capacidade de bandeja: 250 folhas;<br>• Capacidade de saída do papel: 150 f olhas<br>• Tamanhos: Carta, A6, B5, A4 (ISO, JIS), A5, A5(Edge Long), B6 (ISO), Executive;<br>• Papel comum, papel fino, papel reciclado;<br>• Gramaturas: 60 a 163 g/m²<br>• ADF: até 50 folhas;<br>• Ampliação e redução: 25 % a 400 %;<br>• Tamanho do vidro de exposição: ofício;<br>• Cópia frente e verso: automático;<br>• Digitalização colorida e preto;<br>• Capacidade máxima do ADF: até 50 folhas;<br>• Digitalização frente e verso: automático;<br>• Digitaliza para: email, imagem, pasta de rede OCR, arquivo, FTP (CIFS) e USB software. |

**4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- oferecer máquinas novas ou seminovas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias;
- Fornecer todo material necessário, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores.
- Todos os materiais fornecidos deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis;
- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição do equipamento consertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Instalar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante no prazo de até 5 dias úteis contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço;
- Prestar assistência técnica nos equipamentos instalados num prazo máximo de 24 horas a contar da hora da solicitação feita pelo Contratante. Sem nenhum

custo adicional inclusive de despesas de viagem com deslocamento. Ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;

- oferecer sem ônus para o município todo o material de consumo utilizados nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado no prazo máximo de 24 horas a contar da hora da solicitação feita pelo Contratante;
- Oferecer treinamento e instalação de todas as soluções apresentadas sem nenhum custo adicional conforme a necessidade e em quantas horas forem necessárias.
- instruir e treinar, sem ônus para o Contratante, os servidores que irão operar os equipamentos nos locais onde serão instalados
- realizar manutenção preventiva mensal e corretiva sempre que necessário nos equipamentos, reparando e substituindo quando preciso os componentes que por ventura se encontrarem com defeito;
- arcar com ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamentos dos equipamentos disponibilizados;
- efetuar as medições mensais, através de representante devidamente credenciado, registrando o número de cópias efetivamente produzidas no período, excluídas as decorrentes de testes promovidos por técnicos da empresa;
- responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação dos equipamentos sem ônus para o Contratante;
- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Contratante, por outro em perfeito funcionamento e da mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Contratante;
- efetuar a troca das máquinas que, num período de trinta dias apresentar cinco defeitos de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de dez dias a contar da data da notificação do defeito;
- oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- abater do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**5 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

a) prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
b) efetuar pontualmente os pagamentos decorrentes deste contrato;
c) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, através de profissionais qualificados;
d) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais;
e) notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

**6 - DO PAGAMENTO**

6.1- O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS,

podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Contratante;

6.2- Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente;

6.3- O pagamento será efetuado por meio de deposito em conta corrente do contratado, ou outro procedimento a critério da Administração;

6.4- A Contratante descontará das faturas os valores de tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora.

## ANEXO II

***MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____**

**PREGÃO PRESENCIAL n° _____/_____**

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone e fax,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Presencial SRP n° ____/_____ da Prefeitura Municipal de Abaeté/MG, conforme abaixo:

| ITEM | Quant. estimada | Unidade | descrição do item | marca/modelo | valor unitário | valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 90 dias)
Dados para contrato (signatário):
Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:
Banco: _____; Agência nº_____ (nome da agência); conta_____; operação _____

Local e Data
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO III

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante) Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº_____ e CPF nº _____, a quem conferimos amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Abaeté, no que se referir ao Processo Licitatório nº «Número do Processo» / «Ano», Modalidade «Modalidade» Nº «Aquisição» / «Ano da Licitação», com poderes para tomar qualquer decisão em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se sobre a intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CPL, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A Presente Procuração é válida até o dia _____.

Cidade - UF, data por extenso

Assinatura do Outorgante

Apresentar este documento com firma reconhecida

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Abaeté.
Praça Amador Álvares, nº 167, Centro,

Cep: 35620.000 - Abaeté/MG

Ref: Processo nº _____/_____

Processo nº _____/_____

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº _____/_____, cujo objeto é _____, conforme descrição constante do Anexo I do Edital.

Assinatura do representante legal

## ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE LICITAÇÃO E SUBMISSÃO ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Abaeté.
Praça Amador Álvares, nº 167, Centro,
Cep: 35620.000 - Abaeté/MG

Ref: Processo nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

Pela presente, declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as condições da licitação na modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ e cujo objeto é _____, e que nos submeteremos às disposições regulamentares e legais sobre a referida licitação, especialmente a Lei 8.666/93 e legislação posteriores.

Data

Assinatura do representante legal

## ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

(Papel Timbrado da Empresa)
Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou

evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2° do artigo 32 da Lei n° 8.666/93 alterado pela Lei n° 9.648/98.

(Data, Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(indicar a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3° da Lei Complementar n.° 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4° deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1° da Lei Complementar n°. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____
(assinatura do representante legal)

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob o n°

# Prefeitura Municipal de Abaeté
# Estado de Minas Gerais

_____, DECLARA, **sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7°, XXXIII da Constituição da República**, 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.
*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

## ANEXO IX

## MINUTA DE CONTRATO

Através do presente instrumento minuta de Contrato, de um lado o Município de Abaeté, com sede Administrativa na Praça Amador Álvares, n°. 167, Centro, na cidade de Abaeté, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n° 18.296.632/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Ivanir Deladier da Costa, portador da Carteira de Identidade n° M-76425 e do CPF n° 118.983.056-68, denominado simplesmente Contratante, e de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada pelo senhor _____, de acordo com o que consta do Processo n° _____/_____, relativo ao Pregão n° _____/_____, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as clausulas e condições a seguir, com integral observância da Lei Federal n° 8.666/96 e alterações posteriores, Lei 10520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em locação de máquinas copiadoras, para prestação de serviços de cópias, impressões e páginas digitalizadas, sem franquia mínima, incluindo a assistência técnica dos equipamentos e o fornecimento de insumos novos, originais (toners, cilindros e outros), exceto papel, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Anexo I deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

| | |
|---|---|
| **02.02.01.04.122.0003.2011.33903900** | **Atividades Administrativas da Secretaria. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** |
| **02.05.01.12.361.0006.2033.33903900** | **Desenvolvimento do Ensino Fundamental. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** |
| **02.06.01.10.122.0012.2040.339039000** | **Atividades Administrativas dos Serviço de Saúde - Bloco Gestão SUS. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.** |

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA NORMA LEGAL**

Este contrato será regido pela Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei 10520/2002, bem como pelos princípios de Direito Público, vinculando-se a execução contratual expressamente, ainda, às disposições do Edital e de todos os seus Anexos, ainda que não reproduzidas no corpo deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será até o dia 31/12/2021, contados a partir da data de homologação do processo.

**CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A CONTRATADA deverá instalar nos locais indicados pela CONTRATANTE, os seguintes equipamentos:

| QUANTIDADE | Especificações e características mínimas: |
|---|---|
| 15 | TIPO 01<br>• Multifuncional laser monocromático;<br>• Velocidade mínima de 53 (cinquenta e três) cópias/impressões por minuto;<br>• Resolução mínima de 1200x1200 DPI;<br>• Tela de toque de 7";<br>• Memória padrão de 256 mb;<br>• Impressão duplex automática;<br>• Compatibilidade Windows: 2000/XP/2003/SERVER/VISTA;<br>• Velocidade de cópias: 53 ppm monocromática;<br>• Resolução de cópias: 600x600 dpi;<br>• Agrupamento de cópias;<br>• Redução/ampliação: 25%-400% em escalas de 1% vidros de exposição;<br>• Scanner: digitalização color e mono;<br>• Capacidade padrão de alimentação: 500 folhas;<br>• Capacidade do alimentador automático de documentos(ADF): 100 folhas;<br>• Gaveta adicional com capacidade de 520 folhas. |

# Prefeitura Municipal de Abaeté
## Estado de Minas Gerais

| | |
|---|---|
| 01 | TIPO 02<br>• Multifuncional (copia, impressão, scanner) digital Laser mono.<br>• Velocidade Mínima de 80 (oitenta) cópia/impressão por minuto<br>• Resolução de 1.200x1.200 DPI<br>• Memória mínima de 1,5GB<br>• Placa de rede 10/100<br>• HD 160 GB<br>• Com senhas de acesso para usuários<br>• Formato de papel até A3<br>• Ampliadora e redutora<br>• Alimentador automático de originais<br>• Duplex automático |
| 01 | TIPO 03<br>• Multifuncional;<br>• Resolução de até 1200 x 600 dpi<br>• 1 GB de RAM / 128 GB de HDD Padrão;<br>• Frente e verso padrão;<br>• Capacidade máxima de 2300 folhas de papel;<br>• Tamanho de papel de até 8,5x14 pol. (Ofício)(até 35 pol. de comprimento pela bandeja manual);<br>• Suporta papel de até 220 g/m²; na bandeja padrão e manual;<br>• 163 g/m² (duplex);<br>• Alimentador automático reverso (ARDF) de documentos para 50 folhas padrão PCL5e/6 padrão;<br>• XPS;<br>• Adobe postscript 3 genuíno e impressão direta em pdf;<br>• IPDS opcional;<br>• USB 2.0 padrão de alta velocidade (TIPO B);<br>• Ethernet 10/100 Base-Tx;<br>• Host USB 2.0/cartão SD I/F (para digitalização/impressão para/de mídia removível);<br>• IEEE 802.11 a/g/;<br>• Gigabit Ethernet e Bluetooth opcionais;<br>• Modem para fax super g3 de 33,6 kbps com compactação JBIG;<br>• Fax para LAN;<br>• IP (T.38) e Internet Fax (T37)<br>• Digitalização padrão para email (com suporte a LDAP);<br>• Painel de controle LCD ajustável pelo usuário, em cores, de 8,5 pol. |
| 01 | TIPO 04<br>• Impressora painel de operação: LCD de 4 linhas;<br>• Capacidade padrão de papel: bandeja para 500 folhas + bandeja de alimentação manual para 100 folhas;<br>• Capacidade máxima de papel: 2600 folhas;<br>• Capacidade padrão de folhas 500 folhas (carta);<br>• Duplex: automático (padrão);<br>• Dimensões (LxPxA): 420 x 410 x 345 mm;<br>• Velocidade do processador: 1,45 Ghz; |

# Prefeitura Municipal de Abaeté
## Estado de Minas Gerais

| | |
|---|---|
| | • Velocidade de impressão: 52 ppm. |
| 01 | TIPO 05<br><br>• Impressora Painel de operação;<br>• Painel com tela de toque colorida com porta USB 2.0 Tipo A e entrada para cartão SD;<br>• Resolução 300x300, 600x600 dpi;<br>• Velocidade mínima de impressão: 50 páginas por minuto;<br>• Capacidade padrão de papel: 550 folhas bandeja de papel 1 / 550 folhas bandeja de papel 2 / 100 folhas bandeja de alimentação manual (1200 folhas de capacidade padrão);<br>• Capacidade opcional de papel unid. de alim. de papel 2 x 550 folhas ou bandeja de alta capacidade (LCT) 2000 fls;<br>• Bandeja de alta capacidade (LCT) 1200 fls, capacidade máxima de papel 4400 fls;<br>• Duplex automático;<br>• Padrão tamanhos de papel bandeja 1 e 2: Auto Detecta: 182x267mm a A3(duplo-carta), personalizado: 182 x 148 mm a 297 x 432 mm. Bandeja de alimentação manual: Auto Detecta: A5 (meio-carta) a A3(duplo carta). Personalizado: 90 x 148 mm a 305 x 599 mm;<br>• Unidade de Alim. de papel 550x2;<br>• Gramaturas do papel bandejas 1 a 4 Pdr./Opc.: 60 a 216 g/m². Bandeja de Alim. Manual: 52 a 216 g/m². Em duplex: 60 a 169 g/m²;<br>• Capacidade padrão de saída: 500 folhas;<br>• Linguagens de impressora padrão: PCL 5e, PC L6, Adobe PostScript 3TM + Impressora Direta de PDF, Impressão Direta de Mídia (JPEG/TIFF);<br>• Memória padrão: 512 mb de RAM;<br>• Máximo: 1 GB de RAM;<br>• HD 120 GB (opcional);<br>• Interface padrão ethernet 10/100 Base TX USB 2.0 Alta velocidade tipo B (para conexão direta ao computador);<br>• Interface Host USB 2.0 Dupla (para conexão de dispositivos externos);<br>• USB 2.0 Tipo A/Entrada para Cartão SD. |
| 13 | TIPO 06<br><br>• Multifuncional;<br>• Visor: LCD;<br>• Velocidade de impressão em preto: 40 páginas por minuto;<br>• Resolução em dpi: 1200x1200;<br>• Memória padrão: 128 mb, podendo expandir para até 384 mb (opcional);<br>• Impressão frente e verso: Sim,automático;<br>• Interface: USb 2.0, impressão via USB;<br>• Rede: Ethernet 10/100 base;<br>• Funções de segurança: Impressão segura, bloqueio de funções e enterprise security (802.1X);<br>• Ferramenta de gerenciamento: Secure Function Lock;<br>• Capacidade de bandeja: 250 folhas; |

| | |
|---|---|
| | • Capacidade de saída do papel: 150 f olhas<br>• Tamanhos: Carta, A6, B5, A4 (ISO, JIS), A5, A5(Edge Long), B6 (ISO), Executive;<br>• Papel comum, papel fino, papel reciclado;<br>• Gramaturas: 60 a 163 g/m²<br>• ADF: até 50 folhas;<br>• Ampliação e redução: 25 % a 400 %;<br>• Tamanho do vidro de exposição: ofício;<br>• Cópia frente e verso: automático;<br>• Digitalização colorida e preto;<br>• Capacidade máxima do ADF: até 50 folhas;<br>• Digitalização frente e verso: automático;<br>• Digitaliza para: email, imagem, pasta de rede OCR, arquivo, FTP (CIFS) e USB software. |

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1- Oferecer máquinas novas ou seminovas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias;
6.2- Fornecer todo material necessário, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores.
6.3- Todos os materiais fornecidos deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis;
6.4- Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição do equipamento consertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
6.5- Instalar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante no prazo de até 5 dias úteis contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço;
6.6- Prestar assistência técnica nos equipamentos instalados num prazo máximo de 24 horas a contar da hora da solicitação feita pelo Contratante. Sem nenhum custo adicional inclusive de despesas de viagem com deslocamento. Ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;
6.7- Oferecer sem ônus para o município todo o material de consumo utilizados nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado no prazo máximo de 24 horas a contar da hora da solicitação feita pelo Contratante;
6.8- Oferecer treinamento e instalação de todas as soluções apresentadas sem nenhum custo adicional conforme a necessidade e em quantas horas forem necessárias.
6.9- Instruir e treinar, sem ônus para o Contratante, os servidores que irão operar os equipamentos nos locais onde serão instalados
6.10- Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva sempre que necessário nos equipamentos, reparando e substituindo quando preciso os componentes que por ventura se encontrarem com defeito;
6.11- Arcar com ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamentos dos equipamentos disponibilizados;
6.12- Efetuar as medições mensais, através de representante devidamente credenciado, registrando o número de cópias efetivamente produzidas no período, excluídas as decorrentes de testes promovidos por técnicos da empresa;
6.13- Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação dos equipamentos sem ônus para o Contratante;

6.14- A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Contratante, por outro em perfeito funcionamento e da mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo Contratante;
6.15- Efetuar a troca das máquinas que, num período de trinta dias apresentar cinco defeitos de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de dez dias a contar da data da notificação do defeito;
6.16- Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
6.17- Abater do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.
6.18- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1- Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
7.2- Efetuar pontualmente os pagamentos decorrentes deste contrato;
7.3- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, através de profissionais qualificados;
7.4- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais;
7.5- Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1- Após a entrega do produto devidamente acobertado por nota fiscal, a contratada emitirá a documentação hábil de cobrança, em conformidade com a legislação vigente e a submeterá à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

8.2- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente.

8.3- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

8.4- O pagamento será efetuado por meio de deposito em conta corrente da Contratada ou outro procedimento a critério da administração.

8.5- A Contratada deverá informar na fatura o número do Contrato, banco, agência, e número de conta-corrente onde será efetuado o pagamento.

8.6- A Contratante descontará das faturas os valores de tributos que devem ser retidos pela fonte pagadora.

**CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - A rescisão do presente Contrato poderá ser:

9.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e plena defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII, XVIII e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

9.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

9.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

9.2 - No caso de rescisão do Contrato serão apuradas as eventuais perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES**

10.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Abaeté, pelo prazo de cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. De 18/07/2002 e do art. 10 do Decreto Municipal n º 78/2007 de 27/09/2007:

10.2- Para efeito de aplicação qualquer penalidade, será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

10.3- Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Municipio ou declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

10.4- O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções:
a)Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento;
b)Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato;
c)Impedimento de contratar com o Municipio de Abaeté/MG pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e no Contrato.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DO FORO**

As questões oriundas deste Contrato e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Abaeté-MG.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Abaeté, _____ de _____ de _____.



**Prefeitura Municipal de Abaeté**
**Estado de Minas Gerais**

_____
Contratante

_____
Contratada

_____
TESTEMUNHA CPF:

_____
TESTEMUNHA CPF: