



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2017

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Processo Interno nº 712/2017

Objeto: Promover registro de preço, consignado em Ata, para contratação de empresa especializada em gestão de impressão e solução de impressão, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades do município, conforme especificado neste edital e seus Anexos.

OBS.: Os possíveis esclarecimentos ou retificações serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Sabará: www.sabara.mg.gov.br, e no Diário Oficial de Minas Gerais.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública, na Sala de Licitações localizada na Rua Comendador Viana n.º 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Pregão será regido pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 011 de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e Decreto Municipal 1590/07.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Sr.(a) Verlaine Carneiro do Espírito Santo e, na sua ausência, pelo Sr. Luiz Cláudio Lopes, e equipe de apoio, todos servidores designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria n.º 002/2017, de 02 de janeiro de 2017. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2 – OBJETO

2 - Promover registro de preço, consignado em Ata, para contratação de empresa especializada em gestão de impressão e solução de impressão, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades do município, conforme especificado neste edital e seus Anexos.

2.1.1 - A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I deste Edital.

2.2 - Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

3.2.1 - suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

3.2.2 - declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;



3.2.3 - em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

3.2.4 - Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.5 - não atendam ao estipulado no subitem 3.1 deste Título.

3.3 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.4 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(a) pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

4.1.1.1 - Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, Sabará, MG;

4.1.1.2 - Data da sessão pública do pregão presencial: **18/04/2017**

4.1.1.3 - Horário da sessão pública do pregão presencial: **09h00min**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2017
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2017
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.2 – A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definido neste Edital.



5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(à) pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

5.2.1 - No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

5.2.2 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede do licitante;

b) se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede do licitante.

c) Declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, consoante modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

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

Data e local

(Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal)

5.4 - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n.º _____.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo adiante:

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (n.º do CNPJ), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sabará (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º _____ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Data e local

Assinatura* _____

(Nome do Declarante, CI e CPF)

* Reconhecer firma



5.6 - A declaração de que trata a cláusula 5.4 deverá ser apresentada FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento ou, quando não houver interesse de apresentar credenciamento, junto com os envelopes da Proposta Comercial e de Habilitação.

5.7 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.8 - A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II deste Edital, e deverão constar:

6.1.1 - Nome, CNPJ, endereço, inscrição estadual e/ou municipal, telefone/fax, e-mail, e demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

6.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3 – Declaração de 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 a prestação dos serviços da presente licitação e de que a licitante está acordo com todas as normas editalícias para obtenção de propostas e seus Anexos.

6.1.4 – O preço oferecido sobre a referência fixada no Anexo I deste Edital.

6.2 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula;

6.2.1 - Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou dos lotes ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.3 – Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.

6.4 – A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, podendo o proponente cotar aqueles itens que forem de sua conveniência.

6.5 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.



7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.4 - Decreto de autorização, tratando-se 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;

7.1.5 - Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1 a 7.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.6 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

7.2.2 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente e Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da "Certidão Conjunta Negativa ou positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais".

7.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa ou Certidão de Regularidade para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

7.2.5 - A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.



7.2.5.2 - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.2.5.3 - O prazo previsto no subitem 7.2.5.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

7.2.5.4 - A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

7.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do serviço prestado, do cumprimento de prazos e demais condições.

7.5 – DECLARAÇÕES

7.5.1 - Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual; e declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal nº 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob o n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art.7º, 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)

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação: -----

7.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

7.6.1.1 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.6.1.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.6.2 - O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7.6.3 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7.6.3.1 - Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados na cláusula 4ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.



8.2 – Conjuntamente com os documentos a que alude a cláusula 5ª, os licitantes entregarão ao(à) pregoeiro(a) os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.4.1 - Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4.1.1 - Será desclassificada a proposta que:

- a)** não se refira à integralidade do quantitativo solicitado para cada item;
- b)** apresente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
- c)** apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- d)** não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
- e)** não atenda às especificações do objeto desta licitação;
- f)** não ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”;
- g)** Apresente preços acima dos limites estabelecidos no ANEXO I

8.4.2 - O(A) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço ofertado e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço para participarem dos lances verbais.

8.4.3 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.4.3.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - DOS LANCES VERBAIS

8.5.1 - Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.5.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema determinará a ordem de apresentação dos lances.

8.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.5.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



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

8.6 – JULGAMENTO

8.6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.6.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor estimado da aquisição

8.6.2.2 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da aquisição, esta poderá ser aceita.

8.6.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.6.3.1- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

8.6.3.2 - Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

8.6.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

8.6.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.6.6 - Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.6.6.1 – O(A) pregoeiro(a) convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



8.6.6.2 - Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.6.3 - Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.6.6.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no item 7.2.5.1, para a devida e necessária regularização.

8.6.6.3.2 - Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP regularizar sua documentação fiscal, o(a) pregoeiro(a) deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances em referência.

8.6.6.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.6.6.5 - Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.6.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.6.6 - Caso não haja Micro Empresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

8.6.6.7 - O disposto neste item (8.6.6) somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

8.6.7 - Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.7 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

8.8 - A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos na cláusula 6ª deste Edital, por fax ou por meio eletrônico.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes



desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados a(o) pregoeiro(a) e protocolados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, em 03 (três) dias úteis, no horário de 09 às 12 horas ou de 13 às 17 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

9.5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6 - O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail.

9.8 - A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por memoriais de recursos e/ou impugnações endereçados via postal, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

9.9 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a manifestação de intenção de interposição dos mesmos, sem que tenha havido manifestação dos licitantes, o(a) pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro



de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

11.2 - A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2.1 - O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

11.3 - Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

11.4 - A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.5 - O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.6 - O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

11.7 - A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

11.8 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

11.9 - Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

11.10 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11.11 - O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.



11.12 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.13 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.13.1 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.14 - O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

11.15 - O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.16 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após a emissão da nota fiscal, observando-se ainda:

12.1.1 - As Secretarias solicitantes terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e o pagamento será processado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias;

12.1.2 - Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.



12.1.3 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

12.1.2 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

13 – PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1 - O serviço será prestado pela contratada em um prazo de 12(doze) meses podendo prorrogar, caso necessário por 48 meses.

13.1.1 - O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

13.1.2 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

13.2 - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceito definitivamente.

13.3 - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

13.4 - Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

14.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2 - multas;

14.1.3 - suspensão temporária do direito de licitar;

14.1.4 - indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

14.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14.2 - A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.



14.3 - As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 14.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

14.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.4.1.1 - Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

14.4.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

14.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

14.4.1.4 - Não mantiverem a proposta ofertada.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Após assinatura da Ata de Registro de Preços, o seu Detentor será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

15.1.1 - O Detentor da Ata deverá provar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

15.1.2 - Caso o Detentor da Ata não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

15.1.3 - Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

15.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento.

15.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal, devidamente fundamentada.

15.4 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, podendo, se houver interesse das partes, ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de sessenta meses, incluídas as prorrogações.

15.5 - São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, à fusão,



ção ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Sabará, e desde que não afete a boa execução do contrato.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR

16.1 - Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Serviço.

16.2 - Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.3 - Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Serviço.

16.4 - Manter, o menor preço constante na Ata de Registro de Preços.

16.5 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

16.6 - Atender a todos pedidos de prestação de serviço, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

16.7 - Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

16.7.1 – O Signatário Detentor deverá garantir a qualidade da prestação de serviço mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

16.8 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

16.9 - Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.

16.10 - Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

16.11 - Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação de serviço, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

16.12 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

16.13 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

16.14 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos



itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

16.15 - Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

17.1 - Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente à prestação do serviço.

17.2 - Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviço.

17.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

17.4 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

18.2 – Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.2.1 - Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital deverão ser solicitados, por escrito, ao Pregoeiro, endereçados à Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, n.º119, Centro. A consulta poderá ser endereçada também para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br.

18.2.2 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

18.2.3 - A resposta aos esclarecimentos ou consultas formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas aos potenciais licitantes por e-mail e poderão ser divulgados na página oficial da Prefeitura Municipal de Sabará na internet.

18.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que assim desejarem;

18.4 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão;



18.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

18.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão;

18.7 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

18.8 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão;

18.9 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

18.10 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.11 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, 29 de março de 2017.

Hamilton Luiz Alves
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Promover registro de preço, consignado em Ata, para contratação de empresa especializada em gestão de impressão e solução de impressão, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades do município, conforme especificado neste edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
1	Tipo I Impressora A4 Laser ou Led Monocromática Pequeno Porte-velocidade de impressão de 45 ppm, resolução mínima de impressão 1200x6 dpi memória mínima de 2.0GB, Velocidade do processador mínimo 1GHZ, linguagem da impressora PCL5/6,PostScript3, conectividade padrão USB, 1/100/1000, protocolo de rede: TCP/IP, ambiente Windows, Mc e Linux, capacidade de entrada de papel gaveta mínima de 500 folhas , capacidade de saída de papel mínima de 50 folhas, gramatura do papel mínimo de 75-120 g/m ² , formato de papel suportado de A5 até ofício, suportes de impressão: papel normal, reciclado, timbrado, pré- impresso, impressão frente/verso automática.	UN	50	R\$313,33	R\$15.666,50
2	Tipo II Multifuncional A4 Laser ou LED Monocromática Departamental-velocidade de impressão 45ppm,cópia múltipla até: 99 cópias, resolução mínima de impressão e cópia 1200x600 dpi,ampliação redução e zoom: de 25% a 400%, alimentador recircular automático de originais (ARDF) 50 folhas,memória mínima de 2.0GB,velocidade do processador mínimo de 1 GHZ, unidade de disco rígido mínimo 80GB, painel de toque screen,mínimo 7" polegadas, linguagem da impressora PCL 5/6, postScript3, conectividade padrão USB, 1/100/1000, protocolo de rede:	UN	70	R\$293,33	R\$20.533,10



	<p>TCP/IP, ambientes Windows, Mac e Linux, velocidade de digitalização mínima cor e PXB cor 20 ipm, resolução de digitalização mínima de 200 dpi, formato TIFF, JPEG, PDF, Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 500 folhas, capacidade de saída de papel mínima de 50 folhas, gramatura do papel, mínimo de 75-120g/m², formato de papel suportado de A5 até ofício, suportes de impressão: Papel normal, reciclado, timbrado, pré-impresso, digitalização, impressão e cópia frente/verso automática, deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitalização de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados, permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc), possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail, controle de senhas por usuário para impressão, cópia e digitalização (impressão para na memória do equipamento e somente é liberada após digitar senha).</p>				
3	<p>Tipo III- Impressora Colorida A3 Laser ou LED- velocidade de impressão mínima 35 ppm PXB e Collor, memória mínima 1.5 GB, processador mínimo 750MHZ, unidade de disco rígido mínimo 80GB, frente e verso automático, ciclo mensal de trabalho mínimo 250.000 páginas /mês, linguagem da impressora: PCL 5/6, PostScript3, resolução mínima de impressão 1.200x1.200 dpi, conectividade padrão USB, rede 1/100/1000 Bse-T, protocolo de rede TCP/IP, ambientes Windows a partir vista, Mac e Linux, formato de papel suportado de A5 até A3, capacidade de entrada de papel padrão mínima de 1000 folhas, capacidade de</p>	UN	10	R\$1.133,33	R\$11.333,30



	saída de papel mínima 250 folhas, gramatura do papel mínimo de 75-258g/m ² , suportes de impressão: papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso, acompanhar suporte com rodízio (RACK) contabilizar PXB e coloridas individualmente, controle de senhas por usuário para impressão, cópia e digitalização (Impressão para a memória do equipamento e somente é liberada após digitar senha).				
4	Tipo IV A1/A0 Laser, LED ou Jato de Tintas Multifuncional- locação impressora de grande formato laser /LED, jato de tinta multifuncional; gabinete /suporte e as seguintes características: velocidade de impressão mínima em 21 segundos no A1, resolução de impressão de 1.200x1.200 dpi, alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte automático da impressão, memória RAM mínima de 124 MB, interfaces USB 2.0 (tipo B) e rede Ethernet 1/100/1000 Base TX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP, compatível com os sistemas operacionais a partir Windows e Mac OSX, contador eletrônico de impressões em metros lineares, fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz, modo de economia de energia, rack/gabinete/suporte com rodízios, velocidade de digitalização mínima de 6cm/s (7/5" s), resolução mínima de 500 dpi, formato do original: máximo 614x1500mm, redução /ampliação: 25 a 400%, formatos de saída: PDF/TIFF, digitalizar para e-mail: SMTP, TCP/IP, digitalizar para pasta, digitalizar para PDF: padrão.	UN	2	R\$2.466,67	R\$4.933,34
5	Tipo V Impressora de Impacto 80 colunas – Matricial-Método de impressão de impacto com 9* agulhas, quantidade de colunas: 80 colunas, direção de impressão : busca lógica bidirecional para impressão de texto e gráficos, velocidade de impressão 419 cps (10cpp), conjunto de caracteres: 13 conjuntos de caracteres /13 conjunto de caracteres internacionais, tipos de letras	UN	24	R\$243,33	R\$5.839,92



	residentes, formatação 1/6ou programável em incrementos de 1/432. Espaçamento de linhas: padrão de 6 linhas por polegadas (lpp), ambiente: Windows, MS-DOS e Linux, mecanismo de alimentação do papel: alimentação por fabricação (frontal, traseira)/Tração para empurrar (frontal, traseira)/Tração para puxar (frontal, traseira e inferior)/Tração para empurrar e puxar (frontal, traseira), buffer de alimentação: 128 kb, conexões padrão paralelas e USB, voltagem 120V.				
6	Tipo VI Impressora de Etiqueta Resolução 203 DPI, conexão UBS, serial e paralela, tipo de impressão: Térmica Direta e Transferência Térmica, velocidade de impressão: 76mm/s código de barras : 1D e 2D, largura de impressão: 104mm, Largura do papel: 108 mm, memória:DRAM:8MB E Flash: 4MB	UN	10	R\$416,67	R\$4.166,70
7	Produção PXB Mensal	UN	8.400.000	R\$0,06	R\$504.000,00
8	Produção Color Mensal	UN	600.000	R\$0,65	R\$390.000,00
9	Metro Linear Mensal	UN	2.400	R\$8,00	R\$19.200,00
VALOR GLOBAL					R\$ 975.672,86

1.1. Prazo de Pagamento:

Máximo de 30 dias corridos contados da data de emissão da nota fiscal

- 1. Prazos para prestação de serviço:** A contratada deverá prestar o serviço em um prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por caso necessário por 48 meses.
- 2. Validade da Proposta:** 90(noventa) dias
- 3. Local da Prestação de Serviço:** O local para que seja prestado o serviço será todas as Secretarias Municipais de Sabará.
- 4. Responsável pela fiscalização do contrato e Gestor da Ata:** O servidor responsável será o Sr. Jeedean Moisés do Carmo, matrícula nº 7721, Cargo Gerente da Coordenação de Sistemas, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



- 5. Responsável pelo Projeto Termo:** O servidor responsável pelo projeto termo é o Sr. Jeedean Moisés do Carmo, matrícula nº 7721, Gerente da Coordenação de Sistemas, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

O equipamento multifuncional oferecido deverá estar em linha de produção serem de primeiro uso e possuir as seguintes especificações **mínimas**:

TIPO I – IMPRESSORA A4 LASER OU LED MONOCROMÁTICA Pequeno Porte

Quantidade: 50 unidades

- Velocidade de impressão mínima de 45 ppm
- Resolução mínima de impressão 1200 x 600 dpi
- Memória mínima de 2.0 GB
- Velocidade do Processador mínimo de 1 GHZ
- Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript 3
- Conectividade padrão USB, 10 /100/1000
- Protocolo de rede: TCP/IP
- Ambientes Windows, Mac e Linux
- Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 500 folhas
- Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas
- Gramatura do papel mínimo de 75 - 120 g/m²
- Formato de papel suportado de A5 até Ofício
- Suportes de impressão: Papel normal, reciclado, timbrado, pré-impresso
- Impressão frente/verso automática.

TIPO II – MULTIFUNCIONAL A4 LASER OU LED MONOCROMÁTICA Departamental

Quantidade: 70 unidades

- Velocidade de impressão mínima de 45 ppm
- Cópia múltipla: Até 99 cópias
- Resolução mínima de impressão e cópia 1200 x 600 dpi
- Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%
- Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) 50 folha
- Memória mínima de 2,5 GB
- Velocidade do Processador mínimo de 1 GHZ
- Unidade de disco rígido mínimo 80 GB
- Painel de toque screen, mínimo 7" polegadas
- Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript 3
- Conectividade padrão USB, 10 /100/1000
- Protocolo de rede: TCP/IP
- Ambientes Windows, Mac e Linux
- Velocidade de digitalização mínima Cor e PxB Cor 20 ipm
- Resolução de digitalização mínima de 200 dpi
- Formato TIFF, JPEG, PDF,
- Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,
- Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 500 folhas



- Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas
- Gramatura do papel mínimo de 75 - 120 g/m²
- Formato de papel suportado de A5 até Ofício
- Suportes de impressão: Papel normal, reciclado, timbrado, pré-impreso
- Digitalização, impressão e cópia frente/verso automática.
- Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.
- Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc);
- Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mai;
- Controle de senhas por usuário para impressão, cópia e digitalização. (Impressão pára na memória do equipamento e somente é liberada após digitar senha)

TIPO III – IMPRESSORA COLORIDA A3 LASER OU LED

Quantidade: 10 unidades

- Velocidade de impressão mínima 35 PPM PxB e Collor
- Memória mínima 1.5 GB
- Processador mínimo 750 MHz
- Unidade de disco rígido mínimo 80 GB
- Frente e verso automático
- Ciclo mensal de trabalho mínimo 250.000 páginas/mês
- Linguagem da impressora: PCL5/6, PostScript 3
- Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi,
- Conectividade padrão: USB, rede 10/100/1000 Base-T
- Protocolo de rede: TCP/IP,
- Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux
- Formato de papel suportado de A5 até A3
- Capacidade de entrada de papel padrão mínima de 1.000 folhas
- Capacidade de saída de papel mínima 250 folhas
- Gramatura do papel mínimo de 75 - 258 g/m²
- Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impreso
- Acompanhar suporte com rodizio (RACK)
- Contabilizar PxB e Coloridas individualmente
- Controle de senhas por usuário para impressão, cópia e digitalização. (Impressão pára na memória do equipamento e somente é liberada após digitar senha)

TIPO IV A1 /A0 LASER, LED OU JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL

Quantidade: 2 unidades

- Locação Impressora de grande formato Laser/LED, Jato de Tinta Multifuncional / gabinete / suporte e as seguintes características:
- Velocidade de impressão mínima em 21 segundos no A1;



- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- Alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte automático da impressão;
- Memória RAM mínima de 1024MB;
- Interfaces USB 2.0 (tipo B) e Rede Ethernet 10/100/1000 BaseTX (RJ-45) instaladas, com suporte a TCP/IP;
- Compatível com os sistemas operacionais a partir Windows e Mac OS X;
- Contador eletrônico de impressões em Metros lineares;
- Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;
- Modo de economia de energia;
- Rack / gabinete / suporte com rodízios;
- Velocidade de digitalização mínima de 6 cm/s (7/5"s)
- Resolução mínima de 500dpi
- Formato do original: Máximo: 614 x 15.000 mm
- Redução/ampliação: 25 a 400%
- Formatos de saída: PDF/TIFF
- Digitalizar-para-e-mail: SMTP, TCP/IP
- Digitalizar-para-Pasta
- Digitalizar-para-PDF: Padrão

TIPO IV IMPRESSORA DE IMPACTO 80 COLUNAS - MATRICIAL

Quantidade: 2 unidades

- Método de impressão: Matricial de impacto com 9 agulhas
- Quantidade de Colunas 80 colunas
- Direção de impressão: Busca lógica bidirecional para impressão de textos e gráficos. Velocidade de impressão:: 419cps (10cpp)
- Conjunto de caracteres: 13 conjuntos de caracteres / 13 conjuntos de caracteres internacionais Tipos de letras residentes:
- Formatação: 1/6 ou programável em incrementos de 1/432. Espaçamento de linhas: padrão de 6 linhas por polegada (lpp).
- Ambiente: Windows, MS-DOS e Linux
- Mecanismo de alimentação do papel: Alimentação por fricção (frontal, traseira) / Tração para empurrar (frontal, traseira) / Tração para puxar (frontal, traseira e inferior) / Tração para empurrar e puxar (frontal, traseira)
- Buffer de alimentação: 128 kb
- Conexões padrão Paralela e USB
- Voltagem: 120V,

TIPO V IMPRESSORA DE ETIQUETA

Quantidade: 10 unidades

- Resolução:203 DPI
- Conexão: USB, Serial e Paralela
- Tipo de Impressão: Térmica Direta e Transferência Térmica
- Velocidade de Impressão: 76 mm/s
- Código de Barras :1D e 2D
- Largura de Impressão: 104 mm



- Largura do papel: 108 mm
- Memória: DRAM: 8MB e Flash: 4MB

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA AS SOLUÇÕES.

Solução mínima de captura de contadores e monitoramento de parque instalado.

Características técnicas:

- a. Solução de coleta de contadores
- b. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web.
- c. Permitir exportar lista de equipamentos para excel.
- d. Permitir criar níveis diferenciados de acesso a ferramenta.

OBRIGAÇÕES EM RELAÇÃO A TODOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS

Fornecimento de equipamentos multifuncionais novos, de primeiro uso, em linha de produção, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão, pelo menos 3 vezes no semestre.
2. Gerenciamento dos equipamentos de impressão.
3. Treinamento do hardware e software para usuários e técnicos da CONTRATANTE.
4. Fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, kits de imagem, excetuando-se papel e grampo, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.
5. Os insumos do item anterior deverão ser originais dos equipamentos.
6. Não será utilizado sistema de franquia global de impressão sendo pago Valor de locação por equipamento mais páginas produzidas.
7. Os valores unitários dos itens relativos às reproduções monocromáticas e coloridas poderão ser expressos com até **04 casas decimais** na Proposta Comercial, o que proporcionará maior concorrência e melhor distribuição dos valores.
8. Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela contratada e intermediada pelo gestor designado no setor de Coordenação de Sistemas.
9. A CONTRATADA fornecerá uma quantidade mínima de toners, kits de imagem e outros insumos necessários para a PREFEITURA garantindo a continuidade nos serviços, principalmente onde temos serviços 24 horas como a UPA.
10. **Comprovações obrigatórias.**
 - a) Apresentar catálogos/folders/prospectos ou declaração do fabricante contendo a especificação técnica de cada equipamento e software ofertado, emitidos pelos respectivos fabricantes, já grifada com marca-texto, de modo a facilitar e agilizar a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital pelo setor de Coordenação de Sistemas.
 - b) Caso os catálogos/folders/prospectos não sejam suficientes para constatação da conformidade dos equipamentos, os representantes do setor de Coordenação de Sistemas realizarão diligência através da Internet, sendo as respectivas páginas e



mensagens eletrônicas impressas e anexadas ao relatório da análise para comprovação das constatações. Caso a contratante não consiga confirmar a as especificações dos produtos ofertados a proposta será desclassificada.

- c) Todos os equipamentos do **ITEM I** deverão ser de apenas um fabricante para padronização do parque facilitando a utilização por parte dos usuários, reduzindo o tempo de espera e facilitando a configuração por parte do setor de Coordenação de Sistemas desta municipalidade.
 - d) A empresa deverá apresentar para assinatura do contrato, um documento do fabricante dos equipamentos ofertados, declarando que os equipamentos ofertados são novos de primeiro uso, não reconicionados e que se encontram em linha de produção.
 - e) A empresa deverá apresentar juntamente com a proposta, certificado técnico ou declaração do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens I, II, III, e V, que possui em seu quadro de funcionários, técnicos habilitados e treinados para prestar a devida manutenção nos equipamentos ofertados.
11. Possuir Sede, ou Filial na cidade da contratante ou em qualquer localidade num raio de aproximadamente 50 km do Paço Municipal, contendo estrutura de peças que servirá de posto para seus PROFISSIONAIS, bem como onde poderão estar armazenados os equipamentos e insumos sobressalentes, assim, sendo a CONTRATADA capaz de prestar manutenção da forma desejada:
12. Será feito por parte da CONTRATANTE diligência para verificação da estrutura apresentada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM RELAÇÃO A LOGISTICA DOS EQUIPAMENTOS

- a) A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte do objeto contratado, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais.
- b) O gerenciamento da equipe técnica / analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.
- c) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos/analistas julgar necessário para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais.
- d) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de aplicação de multa de acordo com o disposto no Edital.
- e) Os técnicos / analistas da CONTRATADA deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da CONTRATANTE, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa CONTRATADA e do técnico / analista.
- f) A entrega e instalação dos equipamentos pela CONTRATADA deverão ser efetuadas conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE em no máximo 30 dias após sua solicitação.
- g) A instalação e configuração dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nas quantidades e locais estabelecidos



- pela CONTRATANTE, e em concordância com os procedimentos de instalação constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.
- h) A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, no prazo definido para a instalação, com o fornecimento do material necessário e de boa qualidade.
 - i) Os equipamentos devem ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, em linha de produção.
 - j) Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - k) É de responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata dos equipamentos fornecidos, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
 - l) Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído;
 - m) Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda a vigência deste contrato;
 - n) Executar com qualidade os bens especificados no objeto contratual;
 - o) Garantir a realização das atividades previstas por profissionais com comprovada experiência e capacidade técnica em conformidade com o objeto do edital e deste instrumento;
 - p) Responsabilizar-se pela remuneração e encargos trabalhistas, transporte e fornecimento de equipamentos específicos necessários para a execução do objeto contratual;
 - q) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive quanto à reposição e substituição de peças necessárias para excussão do objeto contratado ;
 - r) Atender plenamente as normas impostas pelos órgãos de fiscalização Municipal, Estadual e Federal pertinentes ao seu ramo de atividade, bem como possuir e manter regular sua autorização para funcionamento perante esses órgãos;
 - s) Responder civil e criminalmente pela execução do objeto deste contrato;
 - t) Atender a toda a **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e municipal) durante a vigência contratual, no que tange ao objeto deste instrumento;
 - u) Proceder à substituição do objeto da presente, sempre que este for executado fora do que consta no Edital e neste instrumento;
 - v) Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
 - w) A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico em até 08 (oito) horas úteis, após abertura, através da WEB, com acompanhamento do chamado em tempo real, com informação do técnico responsável que irá prestar o atendimento em até 02 (duas) horas.
 - x) Poderá fazer solicitação de suprimentos via WEB e atendimento para “tira dúvidas” on-line via WEB.



- y) Após o atendimento técnico, a CONTRATADA não solucionando o defeito apresentado no equipamento, deverá substituir o hardware igual ou superior, em até 24 (vinte e quatro) horas, após o laudo técnico da CONTRATADA, também assinado e autorizado pelo gestor responsável da CONTRATANTE
- z) A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo menos, 1 (um) equipamento de backup de cada um dos equipamentos ofertados do Item I a ser disponibilizado na UPA. A justificativa se dá pois o departamento funciona 24 horas por dia e aos finais de semana e feriados, inclusive.



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Inscrição Estadual			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	VALOR (ES) UNITÁRIO (S)		VALOR (ES) TOTAL (IS)
	Marca		Modelo
	Prazo de Garantia		
	Assistência Técnica		
	Prazo de Entrega		
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
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 editalícias para obtenção de propostas e seus anexos.			

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de
Sabará
Ata de Registro de Preço
nº xxx/2017

Aos dias do mês de xxxxxx de 2017 na sede da Prefeitura Municipal de Sabará, à rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará/MG, considerando o julgamento da licitação na modalidade, publicada no, de .../.../..., processo interno nº....., foram registrados nesta Ata, os preços da (s) empresa(s) classificada(s), bem como as demais especificações constantes da(s) sua(s) proposta(s); quando as partes, representando o Município de Sabará, o Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges e a empresa, denominada DETENTOR, com sede à, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pelos senhores, , inscrito no CPF/MF sob o nº, e, inscrita no CPF sob o nº, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para consecução do objeto adiante descrito, conforme licitação mencionada, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto 011, de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. Do Objeto

Promover registro de preço, consignado em Ata, para contratação de empresa especializada em gestão de impressão e solução de impressão, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades do município, conforme especificado neste edital e seus Anexos.

2. Da Validade do Registro de Preços

I. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

III. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

3. Da Utilização da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.



4. Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irremediável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de um 01 (um) ano contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços e a atualização monetária de valores.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

5. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, assegurados o contraditório e ampla defesa, quando:

a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o detentor da Ata não entregar o produto constante da Nota de Autorização de Empenho – AE no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) o detentor da Ata der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o detentor da ata não aceitar reduzir o seu preço registrado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV. A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, caso não aceitas as razões do pedido.

6. Das Disposições Finais

I. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.



II. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

7. Registro das empresas, quantidades e preços:

ITEM	EMPRESA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

8- Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, xxxxxxxxxxxxxx de 2017.

Administração:

Fazenda:

Planejamento e Gestão:

Controladoria:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

DETENTOR

Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Presencial n.º XXX/2017, Processo Interno n.º xxx/2017 Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 011 de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Contratação de empresa especializada em gestão de impressão e solução de impressão, cópia, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades do município, conforme Pregão nº xxx/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sob a responsabilidade do servidor Jedean Moisés do Carmo – matrícula nº 7721.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.



II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em



decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;



c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) Fiscalizar e controlar a execução dos serviços;
- i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) assegurar durante a execução dos serviços a proteção e conservação dos mesmos;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente, 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 empregados independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da contratante a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) executar, conforme a melhor técnica os serviços contratados, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis aos serviços;



- g) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de obras e serviços em locais públicos;
- i) fornecer toda mão-de-obra, materiais, equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;
- j) Responsabilizar-se por danos causados à contratante ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando a contratante de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas na execução dos serviços ora contratados;
- k) acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto deste contrato;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas na licitação;
- m) atender prontamente às solicitações apresentadas pelas Secretarias solicitantes sobre o local dos serviços a serem prestados no Município de Sabará, responsabilizando pelo bom atendimento às mesmas;
- n) A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte do objeto contratado, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais;
- o) O gerenciamento da equipe técnica / analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados;
- p) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos/analistas julgar necessário para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais;
- q) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de aplicação de multa de acordo com o disposto no Edital;
- r) Os técnicos / analistas da CONTRATADA deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da CONTRATANTE, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa CONTRATADA e do técnico / analista;
- s) A entrega e instalação dos equipamentos pela CONTRATADA deverão ser efetuadas conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE em no máximo 30 dias após sua solicitação;
- t) A instalação e configuração dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nas quantidades e locais estabelecidos pela CONTRATANTE, e em concordância com os procedimentos de instalação constantes do



TERMO DE REFERÊNCIA;

- u) A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, no prazo definido para a instalação, com o fornecimento do material necessário e de boa qualidade;
- v) Os equipamentos devem ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, em linha de produção;
- w) Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- x) É de responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata dos equipamentos fornecidos, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- y) Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído;
- z) Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda a vigência deste contrato;
- aa) Executar com qualidade os bens especificados no objeto contratual;
- ab) Garantir a realização das atividades previstas por profissionais com comprovada experiência e capacidade técnica em conformidade com o objeto do edital e deste instrumento;
- ac) Responsabilizar-se pela remuneração e encargos trabalhistas, transporte e fornecimento de equipamentos específicos necessários para a execução do objeto contratual;
- ad) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive quanto à reposição e substituição de peças necessárias para excussão do objeto contratado;
- ae) Atender plenamente as normas impostas pelos órgãos de fiscalização Municipal, Estadual e Federal pertinentes ao seu ramo de atividade, bem como possuir e manter regular sua autorização para funcionamento perante esses órgãos;
- af) Responder civil e criminalmente pela execução do objeto deste contrato;
- ag) Atender a toda a **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e municipal) durante a vigência contratual, no que tange ao objeto deste instrumento;
- ah) Proceder à substituição do objeto da presente, sempre que este for executado fora do que consta no Edital e neste instrumento;
- ai) Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



aj) A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico em até 08 (oito) horas úteis, após abertura, através da WEB, com acompanhamento do chamado em tempo real, com informação do técnico responsável que irá prestar o atendimento em até 02 (duas) horas.

ak) Poderá fazer solicitação de suprimentos via WEB e atendimento para “tira dúvidas” on-line via WEB.

al) Após o atendimento técnico, a CONTRATADA não solucionando o defeito apresentado no equipamento, deverá substituir o hardware igual ou superior, em até 24 (vinte e quatro) horas, após o laudo técnico da CONTRATADA, também assinado e autorizado pelo gestor responsável da CONTRATANTE

am) A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo menos, 1 (um) equipamento de backup de cada um dos equipamentos ofertados do Item I a ser disponibilizado na UPA. A justificativa se dá pois o departamento funciona 24 horas por dia e aos finais de semana e feriados, inclusive.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá as Secretarias Municipais solicitantes fiscalizará os serviços e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria Municipal gerenciadora do Contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados 20 (vinte) dias após o recebimento das faturas juntamente com a CND/INSS (Certidão Negativa de Débito – INSS), CRF (Consulta Regularidade do Empregador) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda;

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da contratada, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

Parágrafo Segundo - Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.



Parágrafo Terceiro - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município consignadas no orçamento da Secretaria Planejamento e Gestão, conforme adiante discriminado: XX.XXX.XXX.XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXXXXXXXX, ficha XXX e por rubricas equivalentes ao exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA - Da Retenção

O Município de Sabará fica autorizado a reter 2% (dois por cento) sobre o preço estipulado neste contrato, conforme o disposto na Lei Complementar nº 001/2002 – Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA NONA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste e podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da lei 8.666/93, desde que haja interesse do município.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

- a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;
- b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução dos serviços;
- c) desviar-se do escopo de trabalho;
- d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- g) tiver declarado a sua falência;



- h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;
- i) paralisar as atividades por prazo superior a 30 (trinta) dias, sem motivo justificado e sem prévia autorização da contratante;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

- I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;
- II - receberá apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.



Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento dos Serviços

Concluídos os serviços objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos aos serviços realizados, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no "Minas Gerais", Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta



cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, ____ de _____ de _____.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

Planejamento e Gestão:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____