

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

- **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

DATA: 05/09/2017

HORÁRIO: de 08:00 (oito horas) às 08:30 (Oito horas e trinta minutos)

- **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

DATA: dia 05/09/2017

HORÁRIO: às 08:30 (Oito horas e trinta minutos)

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que a Administração publicará a informação quanto à nova data.

- **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

- **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; telefone(38) 3234-1634; e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com , ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

- **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128- Centro, São João da Ponte , MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

- **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São Joao da Ponte MG; no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
II – OBJETO.....	3
III – ÁREA SOLICITANTE	3
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL	3
V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	6
VII – PROPOSTA.....	5
VIII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	6
IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	11
X – CREDENCIAMENTO	12
XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO	13
XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....	16
XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	17
XIV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES	18
XV – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS	19
XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I- PROJETO BÁSICO	23
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	36
ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL	46
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	53
ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	54
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIIID DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	55
ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE.....	56
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.....	57

PREÂMBULO

O Município de **São João da Ponte - Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **Processo Licitatório no 079/2017**, na modalidade **Pregão Presencial no 051/2017**, Sistema de Registro de Preços - SRP, do **tipo menor preço por item**; regida pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de São João da Ponte, MG, a Srta Daniela Mendes Soares ; com o auxílio da Equipe de Apoio designada através da Portaria nº 008, de 02 de janeiro de 2017, integrada pelos servidores titulares Srta Adelvânia Sobral Santos e Sra Bruna Rodrigues Pereira dos Santos ou, eventualmente, pelos suplentes Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira, Sr. Airtton Rodrigues dos Reis e Sr. Frank Lima de Oliveira.

II - OBJETO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, **para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner**, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

III - ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

IV - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 8:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com.

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com, ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei, e que se enquadrem na acepção de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou aquelas a essas equiparadas, tudo conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenham sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município/PREFEITURA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.7. Pessoas Jurídicas (Sócios ou Administradores) que tenham ligações com o prefeito, vice-prefeito, vereador ou servidor municipal, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção subsistindo a proibição até 06 meses após findas as respectivas ligações.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas

mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8.1 Todos os itens têm a sua participação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

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

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA
PONTE (MG)**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 051/2017

“PROPOSTA COMERCIAL”

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

ENVELOPE Nº 02

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA
PONTE (MG)**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 051/2017

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

VII – PROPOSTA

1-A proposta comercial deverá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta Comercial - Anexo III**, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do

país, em algarismo, com 02 (duas) casas decimais e seu valor total por extenso.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar juntamente com o envelope Proposta de Preços a descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Projeto Básico, **Anexo I**;

2.1. Indicação da marca do produto cotado e dos equipamentos instalados(quando for o caso), sendo que os produtos/equipamentos instalados deverão ser novos, conforme o caso.

2.2. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

2.4. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.5. Prazo de entrega, conforme detalhado no Projeto Básico, Anexo I;

2.5.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Projeto Básico, Anexo I, para efeito de julgamento.

2.6. Declaração expressa de que os produtos/equipamentos instalados ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Projeto Básico, Anexo I;

2.7. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerão os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, o(a) Pregoeiro(a) pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.

5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.

6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

7. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

b). No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c). Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- e). No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f). No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- g). No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- i). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b.2) Certidão de Débitos Tributários – CDT, Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);
 - b.3) Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda Municipal da Sede do licitante;
- c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

f) Alvará de Localização e Funcionamento válido, fornecido pelo Município da sede do licitante.

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior à 90(noventa) dias.

1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para a prestação dos serviços iguais ou semelhantes ao da presente licitação.

1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) ANEXO VI - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consular os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. A PREFEITURA não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

IX – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a proposta que:
 - 2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula VII.4 e VII.5 deste edital;
 - 2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
 - 2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

X - CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

4.1. **Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

XI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI VII e VIII.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá

encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

- 6.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais daquele item específico, e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 6.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, e o valor estimado da contratação.
- 6.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
- 6.5. A etapa de lances do primeiro item será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
7. Concluída a apuração do primeiro item, serão repetidos os procedimentos previstos nos itens acima, desta Cláusula, até que se esgotem todos os itens da licitação, encerrando-se, assim, por completo a fase de lances.
8. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 5 e respectivos subitens, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
10. O(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
11. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
14. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
15. A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da

verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

16. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

17. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

18. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

19. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do 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, na sala da Equipe de Licitações.

2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1. Ser dirigido a Prefeitura, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico psaojoaodapontelicitacao@gmail.com preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado

pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial www.saojoaodaponte.mg.gov.br, podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.

9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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.

XIV - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços (ARP), no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

9.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

9.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

9.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas no Título XV do presente edital.

9.2. É facultado à PREFEITURA, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, posteriormente, na medida da necessidade, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

9.7. A ARP terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

9.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

9.9. A ARP será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

9.10. A ARP poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração direta do Município.

9.11. O fornecedor garantirá a entrega dos produtos/equipamentos instalados licitados nas mesmas marcas apresentadas em sua proposta declarada vencedora, durante todo o período de vigência do contrato.

9.11.1. Excepcionalmente, o fornecedor poderá solicitar a substituição de marca em razão da descontinuidade da fabricação ou por outro motivo de força maior relevante, em petição escrita e fundamentada, sendo a decisão de aceitabilidade a critério exclusivo da Administração, desde que seja ofertada marca de qualidade e utilidade igual ou superior, sem custos adicionais.

9.12. A Prefeitura reserva-se o direito de não receber os produtos/equipamentos instalados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o registro de preços ou rescindir o respectivo contrato.

XV – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Prefeitura pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. Quando o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da

fase de lances do Pregão, bem como o cadastro de reserva expressamente previsto na ARP;

3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada o cadastro de reservas;

4. 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.

5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2. e 10.5.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.1. Por razão de interesse público; ou

7.2. A pedido do fornecedor.

XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro De Preços;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VI – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.

12. Para atender a seus interesses, A Prefeitura poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração da ARP.

13. A Prefeitura poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 10 de Agosto de 2017.

Daniela Mendes Soares
Pregoeira Oficial do Município
Portaria nº 008, de 02/01/2017

ANEXO I- PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 079/2017 **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 051/2017**

1. OBJETO Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, **para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner**, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

Considerando a necessidade de melhoria de qualidade nos serviços de impressão, considerando que momentaneamente o Município não disponibiliza de recurso financeiro para adquirir impressoras, para a melhoria na estruturação dos recursos de informatização das secretarias que compõe a esfera administrativa do Município, justifica-se a abertura de processo licitatório objetivando a locação de impressora com recurso de copiadora (xérox), conforme detalhado no projeto básico.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, considerando ainda que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto licitado, e anexa-se ao presente termo os orçamentos apurados em empresas do ramo, compilados em planilha também anexa, que visa subsidiar a Seção de Apoio Administrativo na definição do valor de referência a ser lançado e que norteará as decisões da Pregoeira designada para a realização do Pregão a ser instaurado, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma presencial, pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes, por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato e ainda ser considerado necessário e imprescindível à Administração no desempenho de suas atribuições, enquadrando-se no prescrito nos inc. I, III e IV, do art.3º, do Dec. 7.892/13 .

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1 - LOCAÇÕES:

Item	Quant. De Cópias	Descrição da Impressora	Marca	Valor Unit. das Cópias	Valor Total das Cópias
1.1	800.000	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 32 MAQUINAS - CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX.</p> <p>FUNCTIONS PADRÃO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, FAX OPCIONAIS BOTÃO ECO PROCESSADOR SAMSUNG DUAL CORE 600 MHZ OPERATIONAL PANEL LCD GRÁFICO 4 LINHAS MEMÓRIA PADRÃO 256 MB MAXIMUM 768 MB HARD DISK DRIVE UNIDADE FLASH INTERNA DE 2 GB INTERFACE PADRÃO USB 2.0 ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10 / 100 / 1 000 BASE TX OPCIONAIS CONECTOR PARALELO IEEE 1284B CONSUMO DE ENERGIA 600 W (ACTIVA) / 50 W (PREPARADA) / 8 W (SUSPENSÃO) NÍVEL DE RUÍDO INFERIOR A 53 DBA (IMPRESSÃO) INFERIOR A 54 DBA (CÓPIA) INFERIOR A 26 DBA (ESPERA) DIMENSÃO (LXPA) 469 X 438 X 447 MM PESO 16,55 KG MAX. MONTHLY DUTY CYCLE ATÉ 80 000 PÁGINAS IMPRESSÃO VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST PRINT OUT TIME TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA IMPRESSÃO (PRETO E BRANCO)</p>			

		<p>ATÉ 6,5 SEG RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP DE RESOLUÇÃO EFECTIVA EMULAÇÃO PCL5E / 6, PS3, XPS,EPSON / IBM PRO, PDF, TIFF DUPLEX PRINT INTEGRADA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 / 7 / VISTA / XP / 2000 / 2008R2 / 2008 / 2003, MAC OS X 10.4 - 10.8, VÁRIOS SISTEMAS OPERATIVOS LINUX / UNIX DIRECT PRINT SUPPORT USB DIRECTA PRINT FEATURES IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO SEGURA COPIAR VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST COPY OUT TIME TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA (PRETO E BRANCO) 10 SEG RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP DE RESOLUÇÃO EFECTIVA REDUCE / ENLARGE RANGE 25 - 400% (ROLO), 25 - 100% (ADF) MÚLTIPLAS CÓPIAS 1 - 99 PÁGINAS CÓPIA DUPLEX PADRÃO (1:1, 1:2, 2:1, 2:2) DADF FUNCIONALIDADES DE CÓPIA CÓPIA ID, 2 PÁGINAS NUMA SÓ, 4 PÁGINAS NUMA SÓ, CÓPIA POSTER, CÓPIA CLONE, CÓPIA INTERCALAÇÃO, AJUSTE AUTOMÁTICO, DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE, VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) 24 IPM COMPATIBILIDADE NORMA TWAIN, NORMA WIA MÉTODO CIS A CORES RESOLUÇÃO (ÓPTICA) 1 200 X 1 200 PPP RESOLUÇÃO (MELHORADA) ATÉ 4 800 X 4 800 PPP SCAN DESTINATIONS PC, E-MAIL, MEMÓRIA USB, FTP, SMB, UNIDADE FLASH INTERNA SCAN DOCUMENT SIZE ROLO: LARGURA (~216 MM, 8,5") COMPRIMENTO (~297 MM, 11,69")</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>ADF: LARGURA (142 - 216 MM, 5,6" - 8,5") COMPRIMENTO (148 - 356 MM, 5,8" - 14") FAX, COMPATIBILIDADE ITU-T G3 VELOCIDADE DO MODEM 33,6 KBPS RESOLUÇÃO PADRÃO: 203 X 98 PPP FINA / FOTOGRAFIA: 203 X 196 PPP SUPER FINA: 300 X 300 PPP. COR: ATÉ 200 X 200 PPP MEMÓRIA 50 MB (MÁX. 4 000 PÁGINAS) MARCAÇÃO AUTOMÁTICA MARCAÇÃO RÁPIDA: 200 DESTINOS FUNCIONALIDADE DE FAX MARCAÇÃO NO DESCANSO, REMARCAÇÃO AUTOMÁTICA, REMARCAÇÃO DO ÚLTIMO NÚMERO, REDUÇÃO AUTOMÁTICA, MÚLTIPLO ENVIO, ENVIO DIFERIDO, REENCAMINHAR FAX (E-MAIL / FAX), TRANSMITIR ATÉ 209 LOCALIZAÇÕES MANUSEAMENTO DE PAPEL INPUT CAPACITY CASSETTE TABULEIRO DE GAVETA PARA 250 FOLHAS MULTIPURPOSE TRAY TABULEIRO MULTIFUNÇÕES PARA 50 FOLHAS OTHER OPTIONS TABULEIRO DE GAVETA PARA 520 FOLHAS FOLHAS MAXIMUM 820 FOLHAS TIPO DE SUPORTE CASSETTE PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO MULTIPURPOSE TRAY COMUM / FINO / ESPESSO / MAIS ESPESSO / ALGODÃO / COLORIDO / ENVELOPES / TRANSPARÊNCIA / PRÉ-IMPRESSO / RECICLADO / ETIQUETAS / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO OTHER OPTIONS PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO TAMANHO DO SUPORTE CASSETTE A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO /</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / PERSONALIZADO MULTIPURPOSE TRAY A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / 3" X 5" / ENVELOPE (MONARCA / N.º 10 / DL / C5 / C6) / PERSONALIZADO OTHER OPTIONS A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 MEDIA WEIGHTS CASSETTE 60 A 163 G/M² MULTIPURPOSE TRAY 60 A 220 G/M² OTHER OPTIONS 60 A 163 G/M² OUTPUT CAPACITY 150 FOLHAS (VIRADAS PARA BAIXO) 1 FOLHA (VIRADA PARA CIMA) ADF TIPO RADF DOCUMENT CAPACITY 50 FOLHAS DOCUMENT SIZE LARGURA: 142 - 216 MM COMPRIMENTO: 148 - 356 MM CONSUMÍVEIS TONER BLACK PADRÃO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 2 000 PÁGINAS PADRÃO. ALTO RENDIMENTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 5 000 PÁGINAS PADRÃO. RENDIMENTO EXTRA ALTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 10 000 PÁGINAS PADRÃO (VEM COM CARTUCHO DE TONER INICIAL PARA 5 000 PÁGINAS), RENDIMENTO DE CARTUCHO DECLARADO DE ACORDO COM ISO / IEC 19752. OPÇÕES OPÇÕES TABULEIRO PARA 520 FOLHAS / MEMÓRIA (512 MB) / CONECTOR PARALELO IEEE 1284B</p>			
--	--	---	--	--	--

1.2	1.000.000	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 05 MAQUINAS COPIADORAS - CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA</p> <hr/> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>MULTIFUNCIONAL P&B LASER RICOH MP5001 POSSUI RECURSOS DE PRODUÇÃO DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS PARA AGILIZAR O FLUXO DE TRABALHO E REDUZIR O CUSTO. É RECOMENDADA PARA EMPRESAS DOMÉSTICAS, DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, PARA EXERCÍCIOS DE COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E TRANSFERÊNCIAS. SISTEMA DE SEGURANÇA COM RECURSOS DE PRETEÇÃO AVANÇADAS PARA DOCUMENTOS EM GERAL. CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX DE DOCUMENTOS GRANDES, TAIS COMO FOLHETOS, BROCHURAS E PÁGINAS DE GRANDES DIMENSÕES</p> <hr/> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <p>FUNÇÃO IMPRESSORA SIM FUNÇÃO COPIADORA SIM FUNÇÃO SCANNER SIM FUNÇÃO FAX SIM FUNÇÃO TELEFONE NÃO VISOR LCD SIM ENTRADA USB PARA PEN DRIVE SIM CONEXÃO S/ FIO (WIRELESS) NÃO IMPRESSÃO COLORIDA NÃO CONTADOR ATÉ 400 MIL SEMI-NOVA</p> <hr/> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER</p>			
-----	-----------	--	--	--	--

	FUNÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA VELOCIDADE DE CÓPIA/IMPRESSÃO: 50PPM P&B RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 600 X 600 DPI DISCO RÍGIDO: 40 GB TIPO DE ORIGINALS: FOLHAS FORMATO MÁXIMO DOS PAPÉIS: ATÉ A4 TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 20 SEGUNDOS TEMPO DA 1ª CÓPIA: ATÉ 3,5S EM P&B BANDEJA DE PAPEL (GRAMATURA): 52 À 157G/M ² CAPACIDADE DE PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO SUPORTE DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS, MAC E UNIX TENSÃO/VOLTAGEM: 110W			
Subtotal= R\$(.....)				

2 - RECARGA DE TONER

Item	Quant. Recargas	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
2.1	360	RECARGA DE TONER HP 285 A			
2.2	240	RECARGA DE TONER HP 435 A			
2.3	240	RECARGA DE TONER SAMSUNG D101			
2.4	180	RECARGA DE TONER SAMSUNG D105			
Subtotal= R\$(.....)					
Total Geral, item 1 e 2 R\$.....(.....)					

3.1. Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada para desconto sobre **locação de impressoras e aquisição de suprimento de tonner**. Esses orçamentos foram autuados no processo licitatório, e se encontra disponível para consulta dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de São João

da Ponte, no endereço já mencionado no preâmbulo, no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

3.2 O critério de julgamento é o MENOR PREÇO POR ITEM. O julgamento, a adjudicação e a contratação, portanto se dará pelo menor preço por item.

4. LOCAL DA ENTREGA

4.1 A empresa contratada deverá fornecer os itens descritos acima, de forma parcelada conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

4.3 Os produtos/equipamentos instalados deverão ser entregues na sede da Prefeitura, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte /MG.

4.4 A entrega das maquinas deverá ser no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da ordem de serviços.

4.5 Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

5. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O acompanhamento e fiscalização dos produtos/equipamentos instalados, com atendimento de todas as condições do edital e deste Projeto Básico, ficará a cargo da Prefeitura, sendo que para esse mister **será designado por portaria um ou mais servidores municipais.**

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas objeto da futura contratação serão suportadas por dotações do orçamento vigente, nas seguintes programações:

020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 2997-1
3339030000000 Material de Consumo 1100 2994-7

020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAUDE
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1102 3043-0
3339030000000 Material de Consumo 1102 3044-9

020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1102 3103-8

3339030000000 Material de Consumo 1102 3157-7

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1148 3174-7

3339030000000 Material de Consumo 1148 3135-6

020610.302.0003.2080 MANUT. ATIVID. DO CAPS

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1149 3162-3

3339030000000 Material de Consumo 1149 3145-3

020708.122.0002.2025 MANUT. ATIV. SECRETA. ASSIST. SOC

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3194-1

3339030000000 Material de Consumo 1100 3196-8

020708.243.0002.2030 MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3200-0

3339030000000 Material de Consumo 1100 3192-5

020808.243.0020.2100 SERV.CONV.FORT.VINCULO 0 A 60 ANO

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1129 3293-0

3339030000000 Material de Consumo 1129 3276-0

020808.243.0021.2101 SER.PROT.SOC.ESP. CASA DE ACOLHIM

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1129 3721-4

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1156 3292-1

020808.244.0020.2105 MANUTENÇÃO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1129 3701-0

3339030000000 Material de Consumo 1129 3699-4

020808.244.0020.2107 MANUT AÇÕES ESTRATEG PETI

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1129 3705-2

3339030000000 Material de Consumo 1129 3703-6

020808.244.0021.2075 MANUT. ATIVIDADES DO PAEFI (CREAS

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1129 3287-5

3339030000000 Material de Consumo 1129 3245-0

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1156 3268-9

3339030000000 Material de Consumo 1156 3279-4

020912.122.0004.2074 MANUT. ATIVIDADES SECRET. EDUCACA

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1101 3319-73

3339030000000 Material de Consumo 1101 3377-4

020912.361.0004.2063 MANUTENÇÃO DAS ATIVID. DO QSE

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1147 3325-1

3339030000000 Material de Consumo 1147 3426-6

020912.362.0004.2067 MANUT.PROGR.BRASIL ALFABTIZADO-BR

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1146 3441-0
3339030000000 Material de Consumo 1146 3333-2

020912.364.0004.2091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UAB
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3410-0
3339030000000 Material de Consumo 1100 3388-0

021013.392.0001.2006 MANUT.DAS ATIVID.DA SECRETARIA CU
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3478-9
3339030000000 Material de Consumo 1100 3477-0

021013.392.0005.2072 PROMOÇ EVENTOS/FESTAS TRADICIONAI
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3484-3
3339030000000 Material de Consumo 1100 3489-4

021120.122.0006.2007 MANUT. ATIV. DA SECRET. AGRIC. IN
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3497-5
3339030000000 Material de Consumo 1100 3507-6

021215.182.0007.2018 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3559-9

021504.122.0008.2024 MANUT.DA SECR.DE ESPORTE,LAZER E
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 1100 3594-7
3339030000000 Material de Consumo 1100 3595-5

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

7.2. Os contratos decorrentes da ARP, que poderão ser substituídos por instrumentos congêneres, tais como notas de empenho da despesa e ordem de serviço, terão vigência restrita às providências necessárias para entrega dos produtos/equipamentos instalados, podendo ser, contudo, prorrogados na forma da Lei.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento das despesas decorrentes dos produtos/equipamentos instalados descritos no quadro acima será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura, através depósito bancário (TED) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da emissão nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração, e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

8.2. Havendo falha na emissão do documento fiscal, este será devolvido à contratada para fins de correção, correndo o prazo de pagamento a partir da entrega da nova nota fiscal ou equivalente.

8.3. Serão devidos encargos financeiros por atrasos no pagamento que seja de culpa exclusiva do CONTRATANTE, à taxa de 1% ao mês, calculados pro rata die, da data da exigibilidade até o dia do efetivo pagamento.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

9.1. Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Prefeitura.

9.2. Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades nos equipamentos solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

9.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos/equipamentos instalados solicitados objeto da ata de registro de preço, através do setor responsável pela fiscalização.

9.4. Fazer fiscalização dos produtos/equipamentos instalados e se os mesmos estão de acordo com as especificações.

9.5. Comunicar a empresa contratada, quando da apresentação dos produtos/equipamentos instalados caso apresentarem defeitos, solicitar a devida substituição;

9.7. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

9.8 Realizar o pagamento devido para a empresa contratada, após a realização dos produtos/equipamentos instalados comprovados mediante relatório de execução.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

10.1 A futura Detentora deverá fornecer os produtos/equipamentos instalados objeto da presente licitação, com qualidade, e em observância ao circunstanciado no instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como em observância ainda aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993.

10.2. A detentora deverá avocar para si todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da futura contratação, tais como custas como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros e outras que se fizerem necessárias, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

10.3. Garantir a boa qualidade do serviço fornecido.

10.4 Atender todos os pedidos de fornecimento efetuados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.5 Fornecer o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta.

10.6 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para o adjudicante.

10.8 Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.9 Disponibilizar a copadoras, imediatamente após assinatura do instrumento contratual, devidamente instaladas in loco (sede do Município) devidamente liberadas para uso.

10.10 Objetivando celeridade na prestação dos serviços a futura contratada deverá disponibilizar para cada impressora 02 (duas) carga.

10.11 Na eventualidade do equipamento apresentar defeito, a futura contratada deverá disponibilizar assistência técnica, no prazo de 08 (oito) horas a contar da data e hora da notificação formal feita pelo servidor usuário.

10.12 A futura contratada deverá disponibilizar por sua conta e risco as impressoras devidamente instaladas e testadas com todos os recursos de segurança de oscilação de energia ou outros fatos superveniente.

10.13 A futura contratada deverá treinar e capacitar servidores responsáveis pelo uso das impressoras.

10.14 Realizar mensalmente as medições de numero de cópias impressas, identificadas no contador da impressora colhendo assinatura do responsável pelo controle da impressora.

11. SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. O futuro contratado será fiscalizado quanto à correta entrega dos produtos/equipamentos instalados nas mesmas especificações constantes deste Projeto Básico, podendo a Administração Municipal se valer do conhecimento de técnicos externos.

12.2.1. Havendo divergência nas especificações, o Contratado será instado a substituir os produtos/equipamentos instalados e corrigir as anomalias, sob pena de rescisão contratual e sob pena de ressarcimento por todo e qualquer prejuízo experimentado pela Prefeitura, inclusive que sejam decorrentes do cancelamento.

São João da Ponte – MG, 10 de agosto de 2017.

Daniela Mendes Soares
Pregoeira Oficial do Município
Portaria nº 008, de 02/01/2017.

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)
PROCESSO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos o Sr. Hudson Aparecido Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Gerônimo Aguiar nº 210 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 839.519.706-34, portador da cédula de identidade nº MG 5880350 SSP-MG, doravante denominada **Município** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório

DETENTORA:

Denominação: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante _____ Legal: _____

CPF: _____

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1 - LOCAÇÕES:

ITEM	QUANT. DE CÓPIAS	DESCRIÇÃO DA IMPRESSORA	MARCA	VALOR UNIT. DAS CÓPIAS	VALOR TOTAL DAS CÓPIAS
1.1	800.000	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 32 MAQUINAS - CARACTERÍSTICAS			

		<p>DOS IMPRESSÃO, CÓPIA E FAX.</p> <p>FUNCTIONS IMPRESSÃO, CÓPIA, OPCIONAIS</p> <p>BOTÃO ECO</p> <p>SAMSUNG DUAL CORE 600 MHZ OPERATIONAL</p> <p>LCD GRÁFICO 4 LINHAS</p> <p>MEMÓRIA PADRÃO 256 MB</p> <p>MAXIMUM</p> <p>768 MB HARD DISK DRIVE UNIDADE FLASH INTERNA DE 2 GB INTERFACE PADRÃO</p> <p>USB 2.0 ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10 / 100 / 1 000 BASE TX OPCIONAIS</p> <p>CONECTOR PARALELO IEEE 1284B</p> <p>CONSUMO DE ENERGIA 600 W (ACTIVA) / 50 W (PREPARADA) / 8 W (SUSPENSÃO)</p> <p>NÍVEL DE RUÍDO INFERIOR A 53 DBA (IMPRESSÃO) INFERIOR A 54 DBA (CÓPIA) INFERIOR A 26 DBA (ESPERA)</p> <p>DIMENSÃO (LX PX A)</p> <p>469 X 438 X 447 MM</p> <p>PESO 16,55 KG</p> <p>MAX. MONTHLY DUTY CYCLE ATÉ 80 000 PÁGINAS</p> <p>IMPRESSÃO VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST PRINT OUT TIME</p> <p>TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA IMPRESSÃO (PRETO E BRANCO) ATÉ 6,5 SEG</p> <p>RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP DE RESOLUÇÃO EFECTIVA</p> <p>EMULAÇÃO PCL5E / 6, PS3, XPS, EPSON / IBM PRO, PDF, TIFF</p> <p>DUPLEX PRINT</p> <p>INTEGRADA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 / 7 / VISTA / XP / 2000 / 2008R2 / 2008 / 2003, MAC OS X 10.4 - 10.8, VÁRIOS SISTEMAS OPERATIVOS LINUX / UNIX</p> <p>DIRECT PRINT SUPPORT</p> <p>USB DIRECTA</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>PRINT FEATURES IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO SEGURA COPIAR VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST COPY OUT TIME TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA (PRETO E BRANCO) 10 SEG RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP DE RESOLUÇÃO EFECTIVA REDUCE / ENLARGE RANGE 25 - 400% (ROLO), 25 - 100% (ADF) MÚLTIPLAS CÓPIAS 1 - 99 PÁGINAS CÓPIA DUPLEX PADRÃO (1:1, 1:2, 2:1, 2:2) DADF FUNCIONALIDADES DE CÓPIA CÓPIA ID, 2 PÁGINAS NUMA SÓ, 4 PÁGINAS NUMA SÓ, CÓPIA POSTER, CÓPIA CLONE, CÓPIA INTERCALAÇÃO, AJUSTE AUTOMÁTICO DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) 24 IPM COMPATIBILIDADE NORMA TWAIN, NORMA WIA MÉTODO CIS A CORES RESOLUÇÃO (ÓPTICA) 1 200 X 1 200 PPP RESOLUÇÃO (MELHORADA) ATÉ 4 800 X 4 800 PPP SCAN DESTINATIONS PC, E-MAIL, MEMÓRIA USB, FTP, SMB, UNIDADE FLASH INTERNA SCAN DOCUMENT SIZE ROLO: LARGURA (~216 MM, 8,5") COMPRIMENTO (~297 MM, 11,69") ADF: LARGURA (142 - 216 MM, 5,6" - 8,5") COMPRIMENTO (148 - 356 MM, 5,8" - 14") FAX COMPATIBILIDADE ITU-T G3 VELOCIDADE DO MODEM 33,6 Kbps RESOLUÇÃO PADRÃO: 203 X 98 PPP FINA / FOTOGRAFIA: 203 X 196 PPP SUPER FINA: 300 X 300 PPP. COR: ATÉ 200 X 200 PPP MEMÓRIA 50 MB (MÁX. 4 000 PÁGINAS) MARCAÇÃO AUTOMÁTICA</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>MARCAÇÃO RÁPIDA: 200 DESTINOS FUNCIONALIDADE DE FAX MARCAÇÃO NO DESCANSO, REMARCAÇÃO AUTOMÁTICA, REMARCAÇÃO DO ÚLTIMO NÚMERO, REDUÇÃO AUTOMÁTICA, MÚLTIPLO ENVIO, ENVIO DIFERIDO, REENCAMINHAR FAX (E-MAIL / FAX), TRANSMITIR ATÉ 209 LOCALIZAÇÕES MANUSEAMENTO DE PAPEL INPUT CAPACITY CASSETTE TABULEIRO DE GAVETA PARA 250 FOLHAS MULTIPURPOSE TRAY TABULEIRO MULTIFUNÇÕES PARA 50 FOLHAS OTHER OPTIONS TABULEIRO DE GAVETA PARA 520 FOLHAS MAXIMUM 820 FOLHAS TIPO DE SUPORTE CASSETTE PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO MULTIPURPOSE TRAY COMUM / FINO / ESPESSO / MAIS ESPESSO / ALGODÃO / COLORIDO / ENVELOPES / TRANSPARÊNCIA / PRÉ-IMPRESSO / RECICLADO / ETIQUETAS / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO OTHER OPTIONS PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO TAMANHO DO SUPORTE CASSETTE A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / PERSONALIZADO MULTIPURPOSE TRAY A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / 3" X 5" / ENVELOPE (MONARCA / N.º 10 / DL / C5 / C6) / PERSONALIZADO OTHER OPTIONS A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 MEDIA WEIGHTS</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>CASSETTE 60 A 163 G/M² MULTIPURPOSE TRAY 60 A 220 G/M² OTHER OPTIONS 60 A 163 G/M² OUTPUT CAPACITY 150 FOLHAS (VIRADAS PARA BAIXO) 1 FOLHA (VIRADA PARA CIMA) ADF TIPO RADF DOCUMENT CAPACITY 50 FOLHAS DOCUMENT SIZE LARGURA: 142 - 216 MM COMPRIMENTO: 148 - 356 MM CONSUMÍVEIS TONER BLACK PADRÃO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 2 000 PÁGINAS PADRÃO. ALTO RENDIMENTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 5 000 PÁGINAS PADRÃO. RENDIMENTO EXTRA ALTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 10 000 PÁGINAS PADRÃO (VEM COM CARTUCHO DE TONER INICIAL PARA 5 000 PÁGINAS), RENDIMENTO DE CARTUCHO DECLARADO DE ACORDO COM ISO / IEC 19752. OPÇÕES TABULEIRO PARA 520 FOLHAS / MEMÓRIA (512 MB) / CONECTOR PARALELO IEEE 1284B</p>			
1.2	1.000.000	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 05 MAQUINAS COPIADORAS - CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA</p> <hr/> <p>DESCRIÇÃO</p> <hr/> <p>MULTIFUNCIONAL P&B LASER RICOH MP5001 POSSUI RECURSOS DE PRODUÇÃO DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS PARA AGILIZAR O FLUXO DE TRABALHO E REDUZIR O CUSTO. É RECOMENDADA PARA EMPRESAS DOMÉSTICAS, DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, PARA EXERCÍCIOS DE COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS ATRAVÉS DE</p>			

		<p>IMPRESSÃO, CÓPIAS E TRANSFERÊNCIAS. SISTEMA DE SEGURANÇA COM RECUSOS DE PRETEÇÃO AVANÇADAS PARA DOCUMENTOS EM GERAL. CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX DE DOCUMENTOS GRANDES, TAIS COMO FOLHETOS, BROCHURAS E PÁGINAS DE GRANDES DIMENSÕES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CARACTERÍSTICAS</p> <hr/> <p>FUNÇÃO IMPRESSORA SIM FUNÇÃO COPIADORA SIM FUNÇÃO SCANNER SIM FUNÇÃO FAX SIM FUNÇÃO TELEFONE NÃO VISOR LCD SIM ENTRADA USB PARA PEN DRIVE SIM CONEXÃO S/ FIO (WIRELESS) NÃO IMPRESSÃO COLORIDA NÃO CONTADOR ATÉ 400 MIL SEMI-NOVA</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <hr/> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER FUNÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA VELOCIDADE DE CÓPIA/IMPRESSÃO: 50PPM P&B RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 600 X 600 DPI DPI DISCO RÍGIDO: 40 GB TIPO DE ORIGINAIS: FOLHAS FORMATO MÁXIMO DOS PAPÉIS: ATÉ A4 TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 20 SEGUNDOS TEMPO DA 1ª CÓPIA: ATÉ 3,5S EM P&B BANDEJA DE PAPEL (GRAMATURA): 52 À 157G/M² CAPACIDADE DE PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO SUPORTE DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS, MAC E UNIX TENSÃO/VOLTAGEM: 110W</p>			
<p>Subtotal = R\$(.....)</p>					

2 - RECARGA DE TONER

ITEM	QUANT. RECARGAS	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2.1	360	RECARGA DE TONER HP 285 A			
2.2	240	RECARGA DE TONER HP 435 A			
2.3	240	RECARGA DE TONER SAMSUNG D101			
2.4	180	RECARGA DE TONER SAMSUNG D105			
Subtotal = R\$(.....)					
Total Geral, item 1 e 2 R\$.....(.....)					

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner, para atender às necessidades da Prefeitura, de forma parcelada, em conformidade com o Projeto Básico e em observância ao descrito nas especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

2.2 A futura Ata de Registro de Preços não poderá sob hipótese alguma ser prorrogada.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 051/2017, e o preço registrado nesta Ata, os produtos/equipamentos instalados objeto deste ajuste.

3.2. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Indicar Comissão de Fiscalização e Recebimento, responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

4.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

4.3 Efetuar os devidos pagamentos de acordo ao estabelecido no Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA QUINTA - SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Federal 8.666, de 13 de junho de 1993, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais.

5.2. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 obedecerá ao disposto nesta Cláusula.

5.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

5.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.4. O atraso injustificado na execução do contrato, a saber o atraso na entrega dos produtos/equipamentos instalados, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

5.4.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

5.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP.

5.5. Pela inexecução total ou parcial da entrega poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

5.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.6. Os produtos/equipamentos instalados não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Prefeitura, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" desta Cláusula.

5.7. O pedido de prorrogação de prazo para entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente ou conforme consta do Edital.

5.8. As multas referidas nesta ARP não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

5.8.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

5.8.2. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

5.8.3. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 051/2017 com seus Anexos e a proposta da DETENTORA;

6.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

7.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

7.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Ponte - MG, ... de de 2017.

Hudson Aparecido Almeida
Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos

Representante legal: _____
CPF: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____
DETENTORA

Testemunhas:

Nome:
RG n°:

Nome:
RG n°:

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, **para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner**, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1 - LOCAÇÕES:

ITEM	QUANT. DE CÓPIAS	DESCRIÇÃO DA IMPRESSORA	MARCA	VALOR UNIT. DAS CÓPIAS	VALOR TOTAL DAS CÓPIAS
1.1	800.000	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 32 MAQUINAS – CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX. FUNCTIONS PADRÃO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, FAX OPCIONAIS BOTÃO ECO PROCESSADOR SAMSUNG DUAL CORE 600 MHZ OPERATIONAL PANEL			

		<p>LCD GRÁFICO 4 LINHAS MEMÓRIA PADRÃO 256 MB MAXIMUM 768 MB HARD DISK DRIVE UNIDADE FLASH INTERNA DE 2 GB INTERFACE PADRÃO USB 2.0 ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10 / 100 / 1 000 BASE TX OPCIONAIS CONECTOR PARALELO IEEE 1284B CONSUMO DE ENERGIA 600 W (ACTIVA) / 50 W (PREPARADA) / 8 W (SUSPENSÃO) NÍVEL DE RUÍDO INFERIOR A 53 DBA (IMPRESSÃO) INFERIOR A 54 DBA (CÓPIA) INFERIOR A 26 DBA (ESPERA) DIMENSÃO (LXPXA) 469 X 438 X 447 MM PESO 16,55 KG MAX. MONTHLY DUTY CYCLE ATÉ 80 000 PÁGINAS IMPRESSÃO VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST PRINT OUT TIME TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA IMPRESSÃO (PRETO E BRANCO) ATÉ 6,5 SEG RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP DE RESOLUÇÃO EFECTIVA EMULAÇÃO PCL5E / 6, PS3, XPS,EPSON / IBM PRO, PDF, TIFF DUPLEX PRINT INTEGRADA SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 / 7 / VISTA / XP / 2000 / 2008R2 / 2008 / 2003, MAC OS X 10.4 - 10.8, VÁRIOS SISTEMAS OPERATIVOS LINUX / UNIX DIRECT PRINT SUPPORT USB DIRECTA PRINT FEATURES IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO SEGURA COPIAR VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) ATÉ 35 PPM EM A4 (37 PPM EM CARTA) FIRST COPY OUT TIME TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA (PRETO E BRANCO) 10 SEG RESOLUÇÃO ATÉ 1 200 X 1 200 PPP</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>DE RESOLUÇÃO EFECTIVA REDUCE / ENLARGE RANGE 25 - 400% (ROLO), 25 - 100% (ADF) MÚTIPLAS CÓPIAS 1 - 99 PÁGINAS CÓPIA DUPLEX PADRÃO (1:1, 1:2, 2:1, 2:2) DADF FUNCIONALIDADES DE CÓPIA CÓPIA ID, 2 PÁGINAS NUMA SÓ, 4 PÁGINAS NUMA SÓ, CÓPIA POSTER, CÓPIA CLONE, CÓPIA INTERCALAÇÃO, AJUSTE AUTOMÁTICO DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE VELOCIDADE (PRETO E BRANCO) 24 IPM COMPATIBILIDADE NORMA TWAIN, NORMA WIA MÉTODO CIS A CORES RESOLUÇÃO (ÓPTICA) 1 200 X 1 200 PPP RESOLUÇÃO (MELHORADA) ATÉ 4 800 X 4 800 PPP SCAN DESTINATIONS PC, E-MAIL, MEMÓRIA USB, FTP, SMB, UNIDADE FLASH INTERNA SCAN DOCUMENT SIZE ROLO: LARGURA (~216 MM, 8,5") COMPRIMENTO (~297 MM, 11,69") ADF: LARGURA (142 - 216 MM, 5,6" - 8,5") COMPRIMENTO (148 - 356 MM, 5,8" - 14") FAX COMPATIBILIDADE ITU-T G3 VELOCIDADE DO MODEM 33,6 KBPS RESOLUÇÃO PADRÃO: 203 X 98 PPP FINA / FOTOGRAFIA: 203 X 196 PPP SUPER FINA: 300 X 300 PPP. COR: ATÉ 200 X 200 PPP MEMÓRIA 50 MB (MÁX. 4 000 PÁGINAS) MARCAÇÃO AUTOMÁTICA MARCAÇÃO RÁPIDA: 200 DESTINOS FUNCIONALIDADE DE FAX MARCAÇÃO NO DESCANSO, REMARCAÇÃO AUTOMÁTICA, REMARCAÇÃO DO ÚLTIMO NÚMERO, REDUÇÃO AUTOMÁTICA, MÚTIPLA ENVIO, ENVIO DIFERIDO, REENCAMINHAR FAX (E-MAIL / FAX), TRANSMITIR ATÉ 209 LOCALIZAÇÕES MANUSEAMENTO DE PAPEL</p>			
--	--	---	--	--	--

	INPUT CAPACITY CASSETTE TABULEIRO DE GAVETA PARA 250 FOLHAS MULTIPURPOSE TRAY TABULEIRO MULTIFUNÇÕES PARA 50 FOLHAS OTHER OPTIONS TABULEIRO DE GAVETA PARA 520 FOLHAS MAXIMUM 820 FOLHAS TIPO DE SUPORTE CASSETTE PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO MULTIPURPOSE TRAY COMUM / FINO / ESPESSO / MAIS ESPESSO / ALGODÃO / COLORIDO / ENVELOPES / TRANSPARÊNCIA / PRÉ-IMPRESSO / RECICLADO / ETIQUETAS / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO OTHER OPTIONS PAPEL COMUM / FINO / ESPESSO / RECICLADO / VEGETAL / CARTÕES / ARQUIVO TAMANHO DO SUPORTE CASSETTE A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / PERSONALIZADO MULTIPURPOSE TRAY A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 / 3" X 5" / ENVELOPE (MONARCA / N.º 10 / DL / C5 / C6) / PERSONALIZADO OTHER OPTIONS A4 / A5 / A6 / CARTA / LEGAL / PORTEFÓLIO / OFÍCIO / EXECUTIVO / ISO B5 / JIS B5 MEDIA WEIGHTS CASSETTE 60 A 163 G/M² MULTIPURPOSE TRAY 60 A 220 G/M² OTHER OPTIONS 60 A 163 G/M² OUTPUT CAPACITY 150 FOLHAS (VIRADAS PARA BAIXO) 1 FOLHA (VIRADA PARA CIMA) ADF TIPO RADF DOCUMENT CAPACITY 50 FOLHAS DOCUMENT SIZE			
--	--	--	--	--

		<p>LARGURA: 142 - 216 MM COMPRIMENTO: 148 - 356 MM CONSUMÍVEIS TONER BLACK PADRÃO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 2 000 PÁGINAS PADRÃO. ALTO RENDIMENTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 5 000 PÁGINAS PADRÃO. RENDIMENTO EXTRA ALTO: RENDIMENTO MÉDIO DO CARTUCHO 10 000 PÁGINAS PADRÃO (VEM COM CARTUCHO DE TONER INICIAL PARA 5 000 PÁGINAS), RENDIMENTO DE CARTUCHO DECLARADO DE ACORDO COM ISO / IEC 19752. OPÇÕES TABULEIRO PARA 520 FOLHAS / MEMÓRIA (512 MB) / CONECTOR PARALELO IEEE 1284B</p>			
1.2	1.000.000	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM DISPONIBILIDADE DE 05 MAQUINAS COPIADORAS - CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA</p> <hr/> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>MULTIFUNCIONAL P&B LASER RICOH MP5001 POSSUI RECURSOS DE PRODUÇÃO DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS PARA AGILIZAR O FLUXO DE TRABALHO E REDUZIR O CUSTO. É RECOMENDADA PARA EMPRESAS DOMÉSTICAS, DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, PARA EXERCÍCIOS DE COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E TRANSFERÊNCIAS. SISTEMA DE SEGURANÇA COM RECURSOS DE PROTEÇÃO AVANÇADAS PARA DOCUMENTOS EM GERAL. CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX DE DOCUMENTOS GRANDES, TAIS COMO FOLHETOS, BROCHURAS E PÁGINAS DE GRANDES DIMENSÕES</p>			

		<hr/> CARACTERÍSTICAS <hr/> FUNÇÃO IMPRESSORA SIM FUNÇÃO COPIADORA SIM FUNÇÃO SCANNER SIM FUNÇÃO FAX SIM FUNÇÃO TELEFONE NÃO VISOR LCD SIM ENTRADA USB PARA PEN DRIVE SIM CONEXÃO S/ FIO (WIRELESS) NÃO IMPRESSÃO COLORIDA NÃO CONTADOR ATÉ 400 MIL SEMI-NOVA <hr/> ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS <hr/> TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER FUNÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA VELOCIDADE DE CÓPIA/IMPRESSÃO: 50PPM P&B RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 600 X 600 DPI DPI ; DISCO RÍGIDO: 40 GB TIPO DE ORIGINAIS: FOLHAS FORMATO MÁXIMO DOS PAPÉIS: ATÉ A4 TEMPO DE AQUECIMENTO: ATÉ 20 SEGUNDOS TEMPO DA 1ª CÓPIA: ATÉ 3,5S EM P&B BANDEJA DE PAPEL (GRAMATURA): 52 À 157G/M² CAPACIDADE DE PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO SUPORTE DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS, MAC E UNIX TENSÃO/VOLTAGEM: 110W <hr/>			
Subtotal. = R\$(.....)			

2 - RECARGA DE TONER

ITEM	QUANT. RECARGAS	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2.1	360	RECARGA DE TONER HP 285 A			
2.2	240	RECARGA DE TONER HP 435 A			
2.3	240	RECARGA DE TONER SAMSUNG D101			
2.4	180	RECARGA DE TONER			

	SAMSUNG D105			
Subtotal R\$.....(.....)				
Total Geral, item 1 e 2 R\$.....(.....)				

- a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Projeto Básico.
- b) Prazo de Validade da Proposta: ___ (____) dias corridos (mínimo de 60 dias).

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos/equipamentos instalados ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em ___ de _____ de 2017.

 Assinatura do representante

RG: _____

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial – SRP nº 051/2017, realizada PREFEITURA - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial – SRP nº 051/2017, realizado pela PREFEITURA MG.

(local), em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIIDO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, concorrente no Pregão Presencial – SRP nº 051/2017, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São João da Ponte - MG..... de de 2017

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE-MG

At. Pregoeira Oficial do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE - MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 079/2017 – Pregão Presencial – SRP nº 051/2017, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, **para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner**, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG _____, __ de _____ de 2017.

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO**

**PROCESSO Nº 079/2017
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 051/2017**

SÍNTESE DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e /ou equiparadas na forma da lei LC 123/2006, **para prestação de serviços de locação de impressoras por cópia impressa, dotada de recursos de copiadora, scanner e fax, bem como aquisição de suprimento de tonner**, em atendimento a solicitação das diversas Secretarias deste Município, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico, Anexo I, pelo prazo de 12 (doze) meses.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, **“Declara”** que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **“Declara”** ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,de.....de 2017.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.