



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**

**Preâmbulo**

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos do dia 13 de setembro de 2021**, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado à Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial n° 051/2021 para Registro de Preço**, do tipo "**MENOR PREÇO**", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o **registro de preços de serviços de reprografia, com a disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners), em atendimentos às Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. que se encontrar em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Jaboticatubas/MG.

2.3. O item 03 da presente licitação destina-se, **exclusivamente**, à **Microempresa - ME, Microempreendedor Individual - MEI ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, **os demais itens serão destinados às empresas de qualquer porte de classificação.**

**3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br), cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

### **4.8. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.**

### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar fora dos envelopes).

b) **Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

c) Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

d) A certidão e o certificado descritos nas alíneas "b" e "c" apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida certidão ou certificado deverá estar FORA DOS ENVELOPES).

e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE N° 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

6.5. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.7. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021</b> <b>LICITANTE:</b> _____ <b>ENVELOPE N° 1 (PROPOSTA DE PREÇO)</b></p>
--

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

6.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e, em seguida, os lances, ao final será aberto o envelope de habilitação da licitante vencedora. Também será efetuada a conferência. Ao final, havendo ou não a adjudicação do objeto, todos os documentos ficarão à disposição das licitantes interessadas, para análise e rubrica se assim o desejarem.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N° 1**

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente nos moldes do **Anexo IV** deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

g) A critério da administração, poderá ser autorizada a subcontratação, e esta deve ocorrer em relação a empresas que estejam na condição de Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**h) Conter, preferencialmente, um CD ou Pen Drive contendo a proposta cadastrada no Arquivo Proposta Comercial. O arquivo deverá ser solicitado através do e-mail da licitação ([licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br)). (A NÃO**



**APRESENTAÇÃO DO CD OU PEN DRIVE NÃO ENSEJARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE).**

**8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02**

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

8.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

8.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**8.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

8.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.4. Prova de Regularidades com as Fazendas **Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:**

8.3.1. **Certidão de Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

8.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

### 8.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

8.4.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.5.2. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital **(Anexo V)**.

8.5.3. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme **ANEXO VI**;

8.6. O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

8.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

9.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

## 10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

10.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada Item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

10.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

10.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

10.5. Na sucessão de lances, a diferença de valor ocorrerá no preço unitário de cada item e não poderá ser inferior a R\$0,01 (um centavo):

10.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.7. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada nos itens 01 e 02 não tiverem sido ofertadas por Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por MEI, ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.12.1. Ocorrendo o empate nos itens 01 e 02, proceder-se-á da seguinte forma:

10.12.1.1. A MEI, ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.12.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.12.1.3. Não sendo vencedora a MEI, ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

caput do artigo que prevê esta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.14. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ofertar o menor preço.

10.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.16. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

10.17. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital;

10.18. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.19. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

10.20. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

11.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.3. As MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

11.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.6. A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

12.4. Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

12.5. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

b) assinar o contrato.

12.6. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

12.7. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

12.8. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

12.9. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

12.10. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

12.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12.12. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

12.13. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela, o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

13.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

13.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

13.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a Pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

14.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

15.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

15.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

15.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

15.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

15.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

15.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

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

15.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado item.

15.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

15.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

### **16. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. ° 8.666/93.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**16.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG.**

### **16. DO RECEBIMENTO**

16.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais estabelecidos no Anexo I ao edital, sob a coordenação do Setor Requisitante.

16.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser rubricada pela Secretaria Municipal de Educação para comprovação da execução dos serviços para efetivação do pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**16.3. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviços.**

**17. DOS ENCARGOS**

**17.1. Incumbe à Administração:**

a) Disponibilizar espaço físico, incluindo infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos da Detentora da Ata, necessários à prestação dos serviços.

b) Guardar e conservar, como se fossem seus, os equipamentos disponibilizados pela Detentora da Ata, mantendo-os em ambientes e condições adequados, durante toda vigência da Ata de Registro de Preços;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Detentora da Ata;

d) Assegurar o livre acesso do funcionário/ representante da Detentora da Ata, quando devidamente identificado, nas suas dependências, para fins de efetuar manutenção e verificação dos equipamentos instalados;

e) Defender e fazer valer os direitos de propriedade da Detentora da Ata em relação ao objeto a ser contratado, comunicando-a, por escrito, imediatamente sobre qualquer violação ou tentativa de violação por terceiros;

f) Responsabilizar-se pelos danos diretos ou prejuízos comprovadamente causados ao(s) equipamento(s), em caso de perda, extravio ou destruição dos mesmos, decorrente de ação ou omissão de seus Servidores e/ou Terceirizados, estando obrigada ao ressarcimento à Detentora da Ata, pelo valor de mercado.

g) Abrir chamados técnicos, indicar os serviços e locais em que serão executados pela Detentora da Ata;

h) Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela Detentora da Ata, objetivando a verificação do cumprimento das disposições da Ata de Registro de Preços;

i) Notificar por escrito a Detentora da Ata, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

j) Determinar à Detentora da Ata, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto constante no Termo de Referência;

k) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

l) Efetuar os pagamentos devidos conforme especificado na Ata de Registro de Preços, após conferência dos serviços prestados.

m) Disponibilizar para retirada pela Detentora da Ata, os equipamentos e instrumento sob sua guarda, nas mesmas condições em que os recebeu, salvo o desgaste decorrente de uso normal.

n) A Administração se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos da Ata de Registro de Preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

f) Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, através de Servidor designado pelo Órgão Requisitante;

### **17.2. Incumbe à Detentora da Ata:**

a) Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à Administração;

b) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

c) Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário;

d) Identificar todos os equipamentos disponibilizados à Administração, em local de fácil visualização;

e) Orientar os servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados;

f) Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;

g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, disponibilizando para isso, técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados;

h) Os técnicos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação;

i) Responsabilizar-se pela limpeza geral do local, após o término do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, caso, tenha sido expelido qualquer resíduo ou acumulado demais sujeiras em decorrência dos serviços executados;

j) Dar orientações aos Servidores da Administração, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta;

k) Manter nas dependências da Administração estoque de, no mínimo, 01 (um) toner para cada equipamento disponibilizado em comodato.

l) O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes;

m) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

n) Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.

o) Prestar o serviço em estrita observância às condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.

q) Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

s) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

### **18. PAGAMENTO**

18.1. A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I - Termo de referência.

18.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência.

18.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/Detentora da Ata de Registro de Preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.4. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora da Ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

18.5. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

18.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a Detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação do serviço.

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata de registro de preços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa de:

19.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso no fornecimento, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

19.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

19.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

19.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

19.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

19.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

19.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

19.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Detentora da Ata de Registro de Preços promova sua reabilitação.

19.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

20.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a prestação do serviço.

20.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos produtos, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

20.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

20.7. A Administração poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

20.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.10. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

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

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

20.14. As dotações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão são a de nº:

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.40.00.1.00  
02030060.0412200212.592.2592.3.3.90.40.00.1.00  
02030020.0412200212.588.2588.3.3.90.40.00.1.00  
02030040.0412200212.590.2590.3.3.90.40.00.1.00  
02070040.0412100362.047.2047.3.3.90.40.00.1.00  
02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.40.00.1.00  
02070060.0412200212.229.2229.3.3.90.40.00.1.00  
02070070.0412300212.568.2568.3.3.90.40.00.1.00  
02080010.0412200212.560.2560.3.3.90.40.00.1.00  
02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236402072.350.2350.3.3.90.40.00.1.00  
02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236702522.083.2083.3.3.90.40.00.1.01/1.45  
02140030.0412200142.564.2564.3.3.90.40.00.1.00  
02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.40.00.1.00  
02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.40.00.1.00  
02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.40.00.1.00  
02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.40.00.1.00  
02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.40.00.1.00  
02050050.0824404862.735.2735.3.3.90.40.00.1.00/1.29  
02050010.0824305842.647.2647.3.3.90.40.00.1.00  
02050010.0927204922.820.2820.3.3.90.40.00.1.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.40.00.1.00  
02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.40.00.1.00  
02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.40.00.1.00./1.02/1.55  
02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.40.00.1.02/1.59  
02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.40.00.1.02  
02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.40.00.1.59  
02060050.0412300422.708.2708.3.3.90.40.00.1.00  
02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.40.00.1.00  
02180010.0612205932.749.2749 3.3.90.40.00.1.00

Não estando as mesmas vinculadas as despesas, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, por se tratar de registro de preços.

20.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

20.16. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3683.1071 - ramal 233/234 - E-mail: [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br)

20.17. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

20.18. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente e também estarão disponíveis no site: [www.jaboticatubas.mg.gov.br](http://www.jaboticatubas.mg.gov.br).

Jaboticatubas/MG, 27 de agosto de 2021.

Tércia Maria dos Santos Maia  
Pregoeira



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2021**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de Preços de serviços de reprografia, com a disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners), em atendimentos às Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O serviço acima especificado se fundamenta, tendo em vista que em todos os Setores Municipais, para a realização das atividades diárias, se faz necessária a impressão ou cópia de documentos. Desta forma, se o Município contratar serviços de reprografia, incluindo a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reposições de peças, além da disponibilização dos insumos, irá gerar economia, uma vez que para as impressoras locadas, não será necessário o Município disponibilizar recursos financeiros para compra de cartuchos de tinta e/ou toner, arcar com despesas de mão de obra especializada para as devidas manutenções e suporte técnico toda vez que se fizer necessário, dentre outros. Tais serviços também possibilitará ao Município solicitar equipamentos atualizados com melhores recursos e capacidade, contribuindo para maior agilidade na execução das atividades diárias que dependem de impressão ou cópia em grande escala.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E ESTIMATIVA DE NÚMERO DE CÓPIAS**

3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as seguintes especificações e quantitativos estimados:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>ESTIMATIVA DE CÓPIAS MENSAIS</b>
01	46	Unid.	Equipamento tipo A: (preto e branca) tipo a multifuncional monocromática, copiadora, impressora, fax e scanner em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o ofício, velocidade de impressão e copia mínimo de 45 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 6 segundos, qualidade de resolução de impressão mínima até 1200 DPI, memória RAM mínima de 1GB, processador mínimo de 800MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os	100.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, cópia digitalização em uma única passagem pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 550 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 100 folhas, gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000 e wirelles padrão, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas, valor por página.	
02	08	Unid.	Equipamento tipo B: (colorida) máquina multifuncional colorida, copiadora, impressora, scanner, laser LED, alimentador automático de originais frente e verso automático, velocidade de 25 páginas por minuto, A4, resolução de impressão 1200x1200 DPI, cópia e impressão até o formato A3, cópia e impressão em frente e verso automático, 02 gavetas de papel para 550 fls cada, gabinete, saída de papel para no mínimo 250 fls, redução e ampliação de 25% a 400%, cópias contínuas de 999, alimentador de documentos para no mínimo 100 folhas, tamanho máximo do papel SRA3, tempo da primeira cópia até 9 segundos, conectividade 10/100/1000 e wirelles, memória mínima de 2GB, processador de no mínimo 800MHZ, gramatura do papel de 52g m até 300gms, Valor por páginas.	20.000
03	01	Unid.	Equipamento tipo C: Plotter <b>Colorido</b> para <b>mapas e projetos</b> em CAD. Nova na caixa e em linha de produção, para impressão e scanner mínimo, tipo jato de tinta ou laser Colorida com no mínimo 5 cores e 36 polegadas (91cm), Resolução mínima de impressão: 2400x1200dpi, Tipo de Alimentação: contínua por rolo e folha solta cortada, memória: mínimo 2 GB, Largura mínima da Mídia Alimentação por Rolo: 203mm - 914mm, tamanho Folha Cortada mínima: 203mm - 914mm, largura	100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			<p>da impressão sem margens: 515 mm (JIS B2), 728 mm (JIS B1), 594 mm (ISO A1), 841 mm (ISO A0), 10", 14", 17", 24", 36" [Imprimível] 257 mm (JIS B4), 297 mm (ISO A3), 329 mm (ISO A3+), 420 mm (ISO A2), 8", 12", 16", 20", 30", 300 mm, 500 mm, 600 mm, 800 mm, Incluso cortador de mídias, com fornecimento de pedestal. Scanner com velocidade da digitalização de no mínimo: Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo, escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo, Resolução do Scanner de 1200dpi óptica, Sistema Operacional mínimo Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64 bit), Macintosh OS X v10.10.5-v10.12x, Linguagem da impressão mínima: HP-GL/2, HP RTL, JPEG, velocidade de Impressão mínimo : Papel normal (tamanho de página A0) 00:40 (Modo económico rápido) 00:46 (Rápido) 01:14 (Normal) Póster Papel normal (tamanho de página A0) 00:44 (Rápido) 01:18 (Normal) Papel revestido (tamanho de página A0) 01:41 (Rápido) 02:36 (Normal), conectividade: Padrão USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000 Base-T/TX e Wirelles, tanque de tinta para no mínimo 300 ml, fonte de energia: 100 a 240vca. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno. Para este equipamento deverá ser fornecido rolo de papel e folha solta para produção mensal.</p>	
--	--	--	--	--

3.2. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, em linha de produção na caixa lacrada e na prestação dos serviços deverão estar incluídas a instalação, configuração, orientação aos usuários, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e disponibilização de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel para os equipamentos tipo A e B (que será de responsabilidade do Município), de acordo com o descrito neste Termo de referência.

3.3. Todos os equipamentos a serem disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

**4. DO QUANTITATIVO POR SETOR E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

4.1. As máquinas multifuncionais serão instaladas nos Setores abaixo descritos, de acordo com o quantitativo especificado.

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	SETOR
01	01	Equipamento tipo A	Almoxarifado
02	01	Equipamento tipo B	Atenção Primária
03	01	Equipamento tipo A	Biblioteca
04	01	Equipamento tipo A	Centro de Referência de Assistência Social - Cras (Sede)
05	01	Equipamento tipo A	Centro de Referência de Assistência Social - Cras (Distrito)
06	01	Equipamento tipo A	Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima
07	01	Equipamento tipo A	Conselho Tutelar - Sede
08	01	Equipamento tipo A	Contabilidade
09	01	Equipamento tipo A	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Rosilene Pereira de Sousa
10	01	Equipamento tipo A	Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos
11	09	Equipamento tipo A	Escolas municipais (Escola Municipal Benfica Moreira; Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz; Escola Municipal Deolinda Dias Duarte; Escola Municipal Dom Orione; Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues; Escola Municipal Juscelina Maria Maia; Escola Municipal Odorico Marques; Escola Municipal Padre Candinho; Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguilar)
12	01	Equipamento tipo A	Farmácia
13	01	Equipamento tipo A	Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB
14	01	Equipamento tipo A	Posto do INSS
15	01	Equipamento tipo A	Prestação de Contas
16	02	Equipamento tipo A	Procuradoria Jurídica
17	01	Equipamento tipo A	Regulação
18	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Administração
	01	Equipamento tipo B	
19	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Administração Regional
	01	Equipamento tipo B	
20	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Agricultura e Pecuária
21	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
	01	Equipamento tipo B	
22	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

23	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Educação
	01	Equipamento tipo B	
24	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Governo
	01	Equipamento tipo B	
25	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Obras e Infraestrutura
26	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Planejamento
	01	Equipamento tipo B	
	01	Equipamento tipo C	
27	02	Equipamento tipo A	Secretaria de Saúde
28	02	Equipamento tipo A	Secretaria de Segurança Social e Meio Ambiente
	01	Equipamento tipo B	
29	01	Equipamento tipo A	Setor de Compras
30	01	Equipamento tipo A	Setor de Protocolo
31	01	Equipamento tipo A	Setor de Transportes
32	01	Equipamento tipo A	Siat
33	01	Equipamento tipo A	Tributação
34	01	Equipamento tipo A	Unidade Básica de Saúde Cecília Rodrigues Miranda
35	01	Equipamento tipo A	Unidade Básica de Saúde Duarte Henriques
36	01	Equipamento tipo A	Zoonozes

**ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SETORES**

<b>Setor</b>	<b>Localidade/ endereço</b>	<b>Horário previsto de funcionamento</b>
Almoxarifado	Rua Santa Cruz, nº 120, Bairro Bom Jesus	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Biblioteca Municipal Pedro Pedralho	Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Contabilidade/ Prestação de Contas/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Governo/ Setor de Compras/ Setor de Protocolo	Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas - Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Planejamento	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 90, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Sede	Avenida Benedito Valadares, nº 367, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 02, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Conselho Tutelar - Sede	Rua Benedito Quintino, nº 310, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Escola Municipal Benficia Moreira	São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal de Educação Infantil Professora Rosilene Pereira de Sousa	Rua Tarcizo Soares de Gouvea, nº 110, Centro - Distrito de São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos	Rua Eduardo Góes, nº 269, Centro	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz	Rua JK, nº 835, Bairro Santo Antônio	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	Rua Joana de Melo, nº 1300, Bairro São Vicente	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Dom Oriene	Capão Grosso - localizada a aproximadamente 13 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Avenida Benedito Valadares, nº 149, Centro.	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburrall - localizada a aproximadamente 10 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Odorico Marques	Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Padre Candinho	Serra do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, nº 601, Centro - Distrito de São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h
Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rua Joana de Melo, nº 1300, Bairro São Vicente	De 2ª à 6ª feira - 12h à 17h
Secretaria Municipal de Administração	Rua Raimundo Marques Afonso, nº 42, Casa A - Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Administração Regional	Rua Cônego Acácio, nº 229, Centro - Distrito São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17 h
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 547, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social/ Posto do INSS	Rua Benedito Quintino, nº 438, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Educação	Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Secretaria Municipal de Saúde/ Atenção Primária/ Regulação	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Modestino Gonçalves, nº 35A, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Setor de Transporte	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Setor de Tributação/ Siat	Rua Melo Viana, 256, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Unidade Básica de Saúde Cecília Rodrigues Miranda	Rua das Rosas, 287, Bairro das Flores - Distrito São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

Unidade Básica de Saúde Duarte Henriques	Rua Eduardo Góes, nº309, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h
Zoonozes	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h

\*O Distrito São José do Almeida está localizado a aproximadamente 15Km da sede do município.

4.2. O Município poderá, a qualquer momento, solicitar a transferência dos equipamentos para outro Setor Municipal, se assim julgar necessário. Nesse caso, após pedido por escrito/ solicitação, a remoção deve ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

## **5. DOS SERVIÇOS**

5.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer todos equipamentos conforme as configurações mínimas descritas no item 3, incluindo cabos, adaptadores de tomadas e demais itens necessários ao funcionamento dos mesmos, nas instalações da Prefeitura de Jaboticatubas, nos locais descritos no item 4.

5.2. A Detentora da Ata de Registro deverá promover a entrega e instalação dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, que será expedida de acordo com as necessidades do Município.

5.2.1. Caso ocorra algum empecilho por parte do Município, que dificulte ou acarrete atraso na instalação do(s) equipamento(s), a Detentora da Ata deverá comunicar por escrito, imediatamente ao Setor Requisitante, para que o problema possa ser solucionado e seja ajustado novo prazo para instalação.

5.3. As impressoras multifuncionais deverão ser disponibilizadas ao Município, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, em estado de servir o uso a que se destina, fazendo assim, à sua custa, a manutenção dos equipamentos, reparação e substituição de peças danificadas ou desgastadas em decorrência do uso normal, substituindo-os na hipótese de problemas técnicos que inviabilizem a sua utilização.

5.4. A Detentora da Ata será responsável pelo fornecimento de insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento da impressora, sendo: Cartuchos de toner produzidos dentro de normas de controle de qualidade, revelador, cilindros, mídias/ papéis necessários para impressora plotter (Equipamento tipo C), etc., sem custos adicionais, e de forma que os serviços não sofram interrupção por falta dos mesmos, exceto papel para os equipamentos tipo A e B, cuja aquisição será efetuada pelo Município.

5.5. A Detentora da Ata será responsável por realizar serviço de assistência técnica preventiva e corretiva, sem gerar custo para o Município, incluindo manutenções e substituição de peças toda vez que se fizer necessário, utilizando os procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento, visando não comprometer a execução dos trabalhos relativos à necessidade de emitir cópias, impressão e scanners nos equipamentos.

5.6. A Detentora da Ata deverá disponibilizar contato telefônico, e-mail, website, sistema de gestão, ou outro para registro e abertura de chamados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

devendo atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, durante o expediente normal da Prefeitura, aos chamados, e disponibilizar, toda vez que se fizer necessário, os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato, para acompanhamento de prazos de atendimento.

5.7. Sempre que necessário a retirada do equipamento do Setor Municipal ou o equipamento tornar-se indisponível para utilização devido à necessidade de manutenção de forma prolongada, a Detentora da Ata deverá disponibilizar outro equipamento em substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.8. A Detentora da Ata será responsável por realizar o transporte dos equipamentos, toda vez que se fizer necessário.

5.9. A Detentora da Ata deverá promover, na Sede da Prefeitura, treinamento gratuito direcionado à utilização dos equipamentos, e durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, deverá disponibilizar outros meios de comunicação remoto ou contato telefônico para esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos mesmos, caso surjam.

5.10. Os equipamentos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser configurados para emitir relatório de discriminação de número de cópias e impressões realizadas pelo Município.

5.11. A Detentora da Ata deverá disponibilizar à Administração, gratuitamente, software de gestão, para acompanhamento mensal e contabilização do número de cópias/ impressões efetuadas nos equipamentos disponibilizados.

5.12. A Detentora da Ata deverá disponibilizar à Administração, gratuitamente, software de bilhetagem completa de usuários, com funções de centro de custo, retenção de impressão para retirar a impressão com segurança em qualquer outro equipamento do parque, controle de gastos, restrições de impressões color ou mono ao nível do utilizador, para acompanhamento mensalmente das impressões efetuadas por usuários nos equipamentos disponibilizados.

5.13. A Detentora da Ata deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar declaração do fabricante dos equipamentos ofertados, informando que os equipamentos são novos e estão em linha de produção.

## **6. DAS MANUTENÇÕES**

6.1. Manutenção preventiva: entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

6.1.1. Caso seja necessário, a Detentora da Ata deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos.

6.1.2. A Detentora da Ata deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner usados, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

6.1.2.1. A Detentora da Ata será responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6.2. Manutenção corretiva: entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à Administração;
- b) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário;
- d) Identificar todos os equipamentos disponibilizados à Administração, em local de fácil visualização;
- e) Orientar os servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados;
- f) Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, disponibilizando para isso, técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados;
- h) Os técnicos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação;
- i) Responsabilizar-se pela limpeza geral do local, após o término do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, caso, tenha sido expelido qualquer resíduo ou acumulado demais sujeiras em decorrência dos serviços executados;
- j) Dar orientações aos Servidores da Administração, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta;
- k) Manter nas dependências da Administração estoque de, no mínimo, 01 (um) toner para cada equipamento disponibilizado em comodato.
- l) O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes;
- m) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

- n) Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.
- o) Prestar o serviço em estrita observância às condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta.
- p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.
- q) Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- s) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO**

- a) Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à Administração;
- b) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário;
- d) Identificar todos os equipamentos disponibilizados à Administração, em local de fácil visualização;
- e) Orientar os servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados;
- f) Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, disponibilizando para isso, técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados;
- h) Os técnicos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação;
- i) Responsabilizar-se pela limpeza geral do local, após o término do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, caso, tenha sido expelido qualquer resíduo ou acumulado demais sujeiras em decorrência dos serviços executados;
- j) Dar orientações aos Servidores da Administração, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

- k) Manter nas dependências da Administração estoque de, no mínimo, 01 (um) toner para cada equipamento disponibilizado em comodato.
- l) O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes;
- m) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.
- o) Prestar o serviço em estrita observância às condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta.
- p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.
- q) Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- s) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

### **9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Caberá às Secretarias Municipais e Setores vinculados, a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências da Ata de Registro de Preços. No desempenho de suas atividades, a Fiscalização terá poderes para verificar e exigir a perfeita execução do serviço em todos os termos e condições, inclusive apresentação de relatórios, laudos técnicos e demais provas referentes ao objeto licitado.

9.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte do Município não eximirá a Detentora da Ata de total responsabilidade por seus atos falhos.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro, às custas da Detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços que deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

9.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Detentora da Ata ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão da Ata de Registro de Preços.

9.7. A fiscalização dos serviços a serem executados não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado por meio de medição mensal de produção, sem valor fixo ou franquia, baseado apenas no número total de impressões/ cópias efetuadas pela CONTRATANTE, após disponibilização da nota fiscal ao município, conforme prazos definidos na Ata de Registro de Preços.

**11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

11.1. Tendo em vista que as máquinas multifuncionais serão disponibilizadas em todas as Secretarias municipais, visando atender às necessidades de cada Setor, segue abaixo, as dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração:

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.40.00.1.00

Setor de Protocolo:

02030060.0412200212.592.2592.3.3.90.40.00.1.00

Setor de Compras:

02030020.0412200212.588.2588.3.3.90.40.00.1.00

Almoxarifado:

02030040.0412200212.590.2590.3.3.90.40.00.1.00

Contabilidade:

02070040.0412100362.047.2047.3.3.90.40.00.1.00

Tributação:

02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.40.00.1.00

SIAT:

02070060.0412200212.229.2229.3.3.90.40.00.1.00

Prestação de Contas:

02070070.0412300212.568.2568.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Planejamento:

02080010.0412200212.560.2560.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Educação:

02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.40.00.1.01

Polo UAB:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

02130030.1236402072.350.2350.3.3.90.40.00.1.00

Escolas Municipais (Ensino Fundamental):

02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.40.00.1.01

Escolas Municipais (Ensino Infantil):

02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.40.00.1.01

Escola Municipal de Ensino Especial:

02130030.1236702522.083.2083.3.3.90.40.00.1.01/1.45

Procuradoria Jurídica:

02140030.0412200142.564.2564.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Agricultura e Pecuária:

02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.40.00.1.00

Biblioteca:

02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Administração Regional:

02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social:

02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.40.00.1.00

CRAS:

02050050.0824404862.735.2735.3.3.90.40.00.1.00/1.29

Conselho Tutelar:

02050010.0824305842.647.2647.3.3.90.40.00.1.00

Posto do INSS:

02050010.0927204922.820.2820.3.3.90.40.00.1.00

Secretaria de Obras e Infraestrutura:

02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.40.00.1.00

Setor de Transportes:

02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.40.00.1.00

Saúde/ Regulação em Saúde:

02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.40.00.1.00/1.02/1.55

Atenção Primária/UBS Duarte Henriques e Cecilia Rodrigues:

02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.40.00.1.02/1.59

Farmácia:

02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.40.00.1.02

Zoonozes:

02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.40.00.1.59

Secretaria de Governo:

02060050.0412300422.708.2708.3.3.90.40.00.1.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

Secretaria de Segurança Social e Meio Ambiente:

02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.40.00.1.00

02180010.0612205932.749.2749 3.3.90.40.00.1.00





**ANEXO II**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .....  
....., portador (a) da Cédula de Identidade n° .....  
..... e CPF n° ....., a participar da licitação  
instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, na modalidade  
Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes  
para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ n°  
....., bem como formular propostas, dar lances verbais e  
praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar  
contratos.

....., ..... de ..... de  
.....

Assinatura do Outorgante  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
  - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
  - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4° DA LEI N° 10.520/2002**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do  
Pregão n° 051/2021, DECLARA expressamente que:

**- Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

N° Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:**

**ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**DO OBJETO:** Registro de Preço de serviços de reprografia, com a disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners), em atendimentos às Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG:

ITEM	QUANT MÁQUINAS	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	MARCA	QUANT CÓPIAS ESTIMADA/ ANO	PRE- ÇO UNIT/ CÓ- PIA (R\$)	PREÇO TOTAL /CÓPIA ANO (R\$)
1.	46	Unid	Equipamento tipo A: (preto e branca) tipo a multifuncional monocromática, copiadora, impressora, fax e scanner em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o ofício, velocidade de impressão e copia mínimo de 45 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 6 segundos, qualidade de resolução de impressão mínima até 1200 DPI, memória RAM mínima de 1GB, processador mínimo de 800MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e		1.200.000		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, copia digitalização em uma única passagem pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 550 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 100 folhas, gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000 e wirelles padrão, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas, valor por página.				
2.	08	Unid.	Equipamento tipo B: (colorida) máquina multifuncional colorida, copiadora, impressora, scanner, laser LED, alimentador automático de originais frente e verso automático, velocidade de 25 páginas por minuto,		240.000		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			A4, resolução de impressão 1200x1200 DPI, cópia e impressão até o formato A3, cópia e impressão em frente e verso automático, 02 gavetas de papel para 550 fls cada, gabinete, saída de papel para no mínimo 250 fls, redução e ampliação de 25% a 400%, cópias contínuas de 999, alimentador de documentos para no mínimo 100 folhas, tamanho máximo do papel SRA3, tempo da primeira cópia até 9 segundos, conectividade 10/100/1000 e wirelles, memória mínima de 2GB, processador de no mínimo 800MHZ, gramatura do papel de 52g m até 300gms, Valor por páginas.			
3.	01	Unid.	Equipamento tipo C: Plotter <b>Colorido</b> para <b>mapas e projetos</b> em CAD. Nova na caixa e em linha de produção, para impressão e scanner mínimo, tipo jato de tinta ou laser Colorida com no mínimo 5 cores e 36 polegadas (91cm), Resolução mínima de impressão: 2400x1200dpi, Tipo de Alimentação: contínua por rolo e folha solta cortada, memória: mínimo 2 GB, Largura mínima da Mídia Alimentação por Rolo: 203mm - 914mm, tamanho Folha Cortada mínima: 203mm - 914mm, largura da impressão sem margens: 515 mm (JIS B2), 728 mm (JIS B1),		1.200	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			<p>594 mm (ISO A1), 841 mm (ISO A0), 10", 14", 17", 24", 36" [Imprimível] 257 mm (JIS B4), 297 mm (ISO A3), 329 mm (ISO A3+), 420 mm (ISO A2), 8", 12", 16", 20", 30", 300 mm, 500 mm, 600 mm, 800 mm, Incluso cortador de mídias, com fornecimento de pedestal. Scanner com velocidade da digitalização de no mínimo: Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo, escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo, Resolução do Scanner de 1200dpi óptica, Sistema Operacional mínimo Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64 bit), Macintosh OS X v10.10.5-v10.12x, Linguagem da impressão mínima: HP-GL/2, HP RTL, JPEG, velocidade de Impressão mínimo : Papel normal (tamanho de página A0) 00:40 (Modo económico rápido) 00:46 (Rápido) 01:14 (Normal) Póster Papel normal (tamanho de página A0) 00:44 (Rápido) 01:18 (Normal) Papel revestido (tamanho de página A0) 01:41 (Rápido) 02:36 (Normal), conectividade: Padrão USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000 Base-T/TX e</p>			
--	--	--	---	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			Wirelles, tanque de tinta para no mínimo 300 ml, fonte de energia: 100 a 240vca. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno. Para este equipamento deverá ser fornecido rolo de papel e folha solta para produção mensal.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados após a emissão da Nota Fiscal, desde que comprovado o recebimento definitivo dos serviços, mediante ordem bancária na conta corrente indicada.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do  
Pregão n° 051/2021, DECLARA expressamente que:

**- Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_  
N° Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

ANEXO VI - PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
n°....., por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade  
n°..... e do CPF n°  
....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei n° 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**  
Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**ANEXO VII**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO N° 051/2021  
PROCESSO N° 079/2021

VALIDADE: 12 meses

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, CNPJ N° 18.715.417/0001-04, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição n° 38, Centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2021, Tipo Menor Preço, por deliberação da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório n° 079/2021, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme especificado:

**01 - DO OBJETO:**

Registro de Preço de serviços de reprografia, com a disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners), em atendimentos às Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme descrito e especificado no Termo de Referência.

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**II** - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

**III** - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**04 - DO PREÇO**

**I** - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 051/2021.

**II** - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 051/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

**III** - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 051/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

**05 - DO PAGAMENTO**

**I** - Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

**II** - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**III** - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

**IV** - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

**V** - O Município poderá sustar o pagamento a que a Detentora da Ata de Registro de Preços tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

**VI** - Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

**VII** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;



**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

#### **06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**I** - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

**II** - Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal a nota fiscal, conforme o caso.

**III** - A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**IV** - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

**V** - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

**VI** - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

**VII** - Prestar os serviços conforme descrito do Termo de Referência.

**VIII** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

#### **07 - DAS PENALIDADES**

7.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

7.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa de:

7.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

7.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

7.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

7.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

7.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;



7.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

7.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o Gestor da Ata de Registro de Preços promova sua reabilitação.

7.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

**I** - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 051/2021, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

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

#### **9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**II** - A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

#### **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G. a comunicação do cancelamento do registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

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

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

**11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

**12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução é empreitada por preço unitário.

**14. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

14.1. Os preços das 3 (três) primeiras classificadas e as especificações registradas na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

<b>ITEM 1</b>	<b>Classificação</b>	<b>Licitantes</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Equipamento tipo A: (preto e branca)	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
<b>ITEM 2</b> Equipamento tipo B: (colorida)	Classificação		
	1ª classificação		
	2ª classificação		
<b>ITEM 3</b> Equipamento tipo	3ª classificação		
	Classificação		
	1ª classificação		
	2ª classificação		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

C: Plotter <b>Colorido</b> para <b>mapas e</b> <b>projetos</b> em CAD	3ª classificação		
---	------------------	--	--

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº051/2021, incluindo seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.  
II - Fica eleito o foro desta Comarca de Jaboticatubas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.  
III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Eneimar Adriano Marques  
Prefeito de Jaboticatubas/MG

\_\_\_\_\_  
SIGNATÁRIAS



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2021

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS**, CNPJ N°.18.715.417/0001-04 com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860 e a \_\_\_\_\_, CNPJ N°....., com sede na ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato para contratação de serviços de transporte escolar, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n° 079/2021, na modalidade Pregão Presencial n° 051/2021, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de reprografia, com a disponibilização, em regime de comodato, de máquinas multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners), em atendimentos às Secretarias Municipais da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme descrito e especificado no quadro abaixo:

ITEM	QUANT MÁQUINAS	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	MARCA	QUANT CÓPIAS ESTIMADA/ ANO	PRE- ÇO UNIT/ CÓ- PIA (R\$)	PREÇO TOTAL /CÓPIA ANO (R\$)
1.	46	Unid	Equipamento tipo A: (preto e branca) tipo a multifuncional monocromática, copiadora, impressora, fax e scanner em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o ofício, velocidade de impressão e copia mínimo de 45 páginas por minuto, tempo máximo para a		1.200.000		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			<p>primeira impressão de até 6 segundos, qualidade de resolução de impressão mínima até 1200 DPI, memória RAM mínima de 1GB, processador mínimo de 800MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, copia digitalização em uma única passagem pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 550 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 100 folhas, gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000 e wirelles padrão, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas, valor</p>			
--	--	--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			por página.				
2.	08	Unid.	Equipamento tipo B: (colorida) máquina multifuncional colorida, copiadora, impressora, scanner, laser LED, alimentador automático de originais frente e verso automático, velocidade de 25 páginas por minuto, A4, resolução de impressão 1200x1200 DPI, cópia e impressão até o formato A3, cópia e impressão em frente e verso automático, 02 gavetas de papel para 550 fls cada, gabinete, saída de papel para no mínimo 250 fls, redução e ampliação de 25% a 400%, cópias contínuas de 999, alimentador de documentos para no mínimo 100 folhas, tamanho máximo do papel SRA3, tempo da primeira cópia até 9 segundos, conectividade 10/100/1000 e wirelles, memória mínima de 2GB, processador de no mínimo 800MHZ, gramatura do papel de 52g m até 300gms, Valor por páginas.		240.000		
3.	01	Unid.	Equipamento tipo C: Plotter <b>Colorido</b> para <b>mapas e projetos</b> em CAD. Nova na caixa e		1.200		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			<p>em linha de produção, para impressão e scanner mínimo, tipo jato de tinta ou laser Colorida com no mínimo 5 cores e 36 polegadas (91cm), Resolução mínima de impressão: 2400x1200dpi, Tipo de Alimentação: contínua por rolo e folha solta cortada, memória: mínimo 2 GB, Largura mínima da Mídia Alimentação por Rolo: 203mm - 914mm, tamanho Folha Cortada mínima: 203mm - 914mm, largura da impressão sem margens: 515 mm (JIS B2), 728 mm (JIS B1), 594 mm (ISO A1), 841 mm (ISO A0), 10", 14", 17", 24", 36" [Imprimível] 257 mm (JIS B4), 297 mm (ISO A3), 329 mm (ISO A3+), 420 mm (ISO A2), 8", 12", 16", 20", 30", 300 mm, 500 mm, 600 mm, 800 mm, Incluso cortador de mídias, com fornecimento de pedestal. Scanner com velocidade de digitalização de no mínimo: Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo, escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo, Resolução do Scanner de 1200dpi óptica, Sistema Operacional mínimo Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64</p>			
--	--	--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

			bit), Macintosh OS X v10.10.5-v10.12x, Linguagem da impressão mínima: HP-GL/2, HP RTL, JPEG, velocidade de Impressão mínimo : Papel normal (tamanho de página A0) 00:40 (Modo económico rápido) 00:46 (Rápido) 01:14 (Normal) Póster Papel normal (tamanho de página A0) 00:44 (Rápido) 01:18 (Normal) Papel revestido (tamanho de página A0) 01:41 (Rápido) 02:36 (Normal), conectividade: Padrão USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000 Base-T/TX e Wirelles, tanque de tinta para no mínimo 300 ml, fonte de energia: 100 a 240vca. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno. Para este equipamento deverá ser fornecido rolo de papel e folha solta para produção mensal.				
--	--	--	---	--	--	--	--

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Dos Preços

2.1.1. O Contratante pagará o valor estimado de R\$...... (.....) por cópia, referente às máquinas tipo A, R\$ ..... (.....) por cópia, referente às máquinas tipo B e R\$...... (.....) por cópia, referente às máquinas tipo C.

2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

2.2.2. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.2.3. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

2.2.4. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

2.2.5. O Município poderá sustar o pagamento a que a Detentora da Ata de Registro de Preços tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

2.2.6. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

2.2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

**2.3. Critério de Reajuste**

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.



**CLÁUSULA 3ª - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS MÁQUINAS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados na ordem de Serviço expedida pelo setor de Compras, sendo que após a solicitação a Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis início da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA 4ª - DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias n°:

02030080.0412200212.021.2021.3.3.90.40.00.1.00  
02030060.0412200212.592.2592.3.3.90.40.00.1.00  
02030020.0412200212.588.2588.3.3.90.40.00.1.00  
02030040.0412200212.590.2590.3.3.90.40.00.1.00  
02070040.0412100362.047.2047.3.3.90.40.00.1.00  
02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.40.00.1.00  
02070060.0412200212.229.2229.3.3.90.40.00.1.00  
02070070.0412300212.568.2568.3.3.90.40.00.1.00  
02080010.0412200212.560.2560.3.3.90.40.00.1.00  
02130020.1236100212.239.2239.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236402072.350.2350.3.3.90.40.00.1.00  
02130030.1236101882.249.2249.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236501902.250.2250.3.3.90.40.00.1.01  
02130030.1236702522.083.2083.3.3.90.40.00.1.01/1.45  
02140030.0412200142.564.2564.3.3.90.40.00.1.00  
02170010.2012200212.793.2793.3.3.90.40.00.1.00  
02150040.0439202472.597.2597.3.3.90.40.00.1.00  
02150050.1339202472.648.2648.3.3.90.40.00.1.00  
02040020.0412200212.214.2214.3.3.90.40.00.1.00  
02050010.0812205772.468.2468.3.3.90.40.00.1.00  
02050050.0824404862.735.2735.3.3.90.40.00.1.00/1.29  
02050010.0824305842.647.2647.3.3.90.40.00.1.00  
02050010.0927204922.820.2820.3.3.90.40.00.1.00  
02100020.0412200212.713.2713.3.3.90.40.00.1.00  
02100010.2678205912.743.2743.3.3.90.40.00.1.00  
02090020.1012204372.427.2427.3.3.90.40.00.1.00./1.02/1.55  
02090020.1030104332.430.2430.3.3.90.40.00.1.02/1.59  
02090020.1030304352.445.2445.3.3.90.40.00.1.02  
02090020.1030504362.115.2115.3.3.90.40.00.1.59  
02060050.0412300422.708.2708.3.3.90.40.00.1.00  
02180020.1812200212.807.2807.3.3.90.40.00.1.00  
02180010.0612205932.749.2749 3.3.90.40.00.1.00

**CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA**

5.1. - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia ...../...../.....

5.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93.

**CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**



O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

**CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a) Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à Administração;
- b) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário;
- d) Identificar todos os equipamentos disponibilizados à Administração, em local de fácil visualização;
- e) Orientar os servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados;
- f) Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, disponibilizando para isso, técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados;
- h) Os técnicos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação;
- i) Responsabilizar-se pela limpeza geral do local, após o término do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, caso, tenha sido expelido qualquer resíduo ou acumulado demais sujeiras em decorrência dos serviços executados;
- j) Dar orientações aos Servidores da Administração, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta;
- k) Manter nas dependências da Administração estoque de, no mínimo, 01 (um) toner para cada equipamento disponibilizado em comodato.
- l) O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

- m) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.
- o) Prestar o serviço em estrita observância às condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta.
- p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.
- q) Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- s) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

**CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

- a) Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados à Administração;
- b) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário;
- d) Identificar todos os equipamentos disponibilizados à Administração, em local de fácil visualização;
- e) Orientar os servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados;
- f) Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, disponibilizando para isso, técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados;
- h) Os técnicos disponibilizados pela Detentora da Ata deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação;
- i) Responsabilizar-se pela limpeza geral do local, após o término do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, caso, tenha sido expelido





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

qualquer resíduo ou acumulado demais sujeiras em decorrência dos serviços executados;

j) Dar orientações aos Servidores da Administração, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta;

k) Manter nas dependências da Administração estoque de, no mínimo, 01 (um) toner para cada equipamento disponibilizado em comodato.

l) O recolhimento dos toners/ cartuchos de tinta vazios é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, bem como seu descarte, deverá estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes;

m) Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

n) Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguro contra roubo e incêndio, transporte, frete, embalagem, impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.

o) Prestar o serviço em estrita observância às condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta.

p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.

q) Manter durante todo o período de execução dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

r) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

s) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

**CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

**CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.



#### **CLÁUSULA 13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1. advertência;

14.1.2. multa de:

14.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

14.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

14.1.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

14.1.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

14.1.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

14.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

14.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA 15 - DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000  
- Jaboticatubas/MG

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF n°:

\_\_\_\_\_  
CPF n°: