



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Licitatório nº 081/2021, modalidade Pregão Presencial nº 026/2021 para Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação serão recebidos em sessão pública às **09:00 horas do dia 01 de setembro de 2021**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro 150, Centro, Presidente Juscelino/MG, tel: (38) 3724-1239, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designado pela portaria municipal vigente.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel, para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, conforme Anexo I.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Concorratória; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.2.2. Estrangeira que não funcione no País;

2.2.3. Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

2.2.4. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

2.2.5. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Presidente Juscelino/MG.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Presidente Juscelino/MG, na Rua Drº Paulo Salvo, nº 150, centro, Presidente Juscelino/MG, - A/C do Pregoeiro, até o dia 01/09/2021, às 09:00 horas.

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. A Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues no local, data e horário definidos neste edital.

3.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeiro 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 todos 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. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

4.7. O documento de credenciamento poderá obedecer o modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

4.8. Em se tratando de microempresa -ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação da certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa n.º. 103 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2081. (A referida declaração deverá estar FORA DO ENVELOPE)

4.8.1. A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

4.9. Em se tratando de MEI-Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

4.10. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III.

4.11. 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.

4.12. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. 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, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

5.2. 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 intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

6.1. As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do item cotado, com indicação da marca e origem dos equipamentos.

6.1.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega das propostas;

6.1.4. Prazo de instalação dos equipamentos: Até 05 (cinco) dias após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento);

6.1.5. Nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (contrato social ou procuração);

6.2. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital. ANEXO VIII.

6.3. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

6.5. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55.

6.6. No preço proposto estará incluído todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

6.8. O item será conferido e analisado pela secretaria requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação o licitante que não cumprir as normas do edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.1.3.2 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

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

7.1.5. 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;

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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;

7.2.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4. Prova de Regularidades com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.2.5. Prova de Regularidades com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

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

7.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

7.4.1. Comprovação de Aptidão, em características, quantidades e prazos semelhantes ao objeto desta licitação, fornecida através de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a fornecer os equipamentos licitados;

7.5. Deverá ainda, a licitante, apresentar as seguintes declarações:

7.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme Anexo V.

7.5.2. 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.

7.5.3. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital, conforme Anexo VII.

7.6. 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.

8. SESSÃO DO PREGÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão para os lances.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

10. LANCES VERBAIS

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

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

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

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor unitário.

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.6. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

11. JULGAMENTO

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço unitário, observados os prazos máximos para as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempendedor individual - MEI, microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e houver proposta apresentada por 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. 123/2081.

11.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1.1. a MEI, ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (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;

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

11.2.1.3. Não sendo vencedora a MEI, ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais MEI, ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2.2. 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 apresenta melhor oferta.

11.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

11.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar n.º. 123/2081, ofertar o menor preço.

11.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

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

11.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis 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.

11.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeiro.

11.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

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

11.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.10. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes 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.

11.11. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

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

11.14. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar para cada Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.15. Os demais licitantes 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.

11.16. 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, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.17. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no órgão de divulgação oficial do Município, que é o Quadro de Avisos afixado no hall da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal - Art. 98, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

11.18. 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, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

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

11.20. A licitante vencedora deverá apresentar em 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços (PROPOSTA DE PREÇOS) recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos .

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

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via correios.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. 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.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de licitantes 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 do prestador de serviço nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o(s) objeto(s) licitado(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência na prestação dos serviços, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela contratação 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.

14.4. O preço registrado e o respectivo prestador de serviço será divulgado no Diário Oficial (Quadro de Avisos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

de Publicação) e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço do serviço, avaliará o mercado constantemente e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve os custos do serviço registrado.

14.6. A Administração convocará o prestador de serviço 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.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber a autorização de serviço e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço 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.

14.9. Em qualquer hipótese o preço decorrente da revisão não poderá ultrapassar ao praticado no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

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

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

14.12. A alteração de preço oriunda da revisão do mesmo, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada trimestralmente no Diário Oficial (Quadro de Avisos de Publicação do Município).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. 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.º 8.666/93.

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

15.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO.

15.4. AS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NÃO PODERÃO EXCEDER, NA TOTALIDADE, AO QUINTUPLO DO QUANTITATIVO DO ITEM REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR

16. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Secretaria Municipal de Saúde	Rua Drº Paulo Salvo, nº 50- Centro
Centro de Referencia da Assistencia Social (CRAS)	Rua Drº Paulo Salvo, nº 71- Centro
Fármacia de Todos	Rua Gonçalves da Fonseca, nº 80- Cerrado
Casa de Apoio das Equipes do ESF/EFB/NASF	Avenida Messias de Castro nº 95- Centro
Posto de Apoio a Saude	Povoado da Vila São Joaquim
UBS Rural Adelio Barbosa Trindade	Povoado do Capão
Serviços de Fisioterapia Municipal	Avenida Messias de Castro, nº 300- Centro
UBS- Domingos Dias de Carvalho	Rua Gonçalves da Fonseca, nº 70- Cerrado
Prefeitura Municipal	Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro
Secretaria Municipal de Educação	Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro
Centro Infantil Parauninha	Rua Coronel Domingos Diniz, Taua
Escola Municipal José Maria Bonifacio	Povoado do Capão
Escola Municipal Professor João Estevão	Povoado da Vila São Joaquim
Nucleo Educacional Municipal Pedro Ivo de Miranda	Rua Y- Bela Esperança



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

16.1. PRAZO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: Até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

16.2. HORÁRIO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: Os equipamentos deverão ser instalados no horário de 8h a 11h e 13h a 16:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

17. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1. O objeto do presente certame será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas conforme Autorização de fornecimento.

17.2. A partir da instalação, o objeto será recebido e submetido à secretaria requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

17.3. Na hipótese de rejeição do objeto, o mesmo deverá ser recolhido e substituído pelo fornecedor no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Administração.

17.4. De acordo com a legislação o fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.5. O prestador de serviço deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

17.6. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

17.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17.8. O Prazo execução dos serviços e instalação dos equipamentos, não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da autorização de serviço, salvo anuência por escrito do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

18. PAGAMENTO

18.1. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito na Autorização de fornecimento.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O prestador de serviço que descumprir total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - A recusa injustificada de assinar a Ata, pela empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação de multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor do item vencido e registrado na ata.

II - Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

III - Ocorrendo atraso no por culpa do prestador de serviço da Ata, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor total do serviço pendente, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata, nas hipóteses de inexecução;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Presidente Juscelino, por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

§ 1º - A penalidade de multa, estabelecida no item IV, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face do prestador de serviço.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados ao Município.

§ 3º - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuadas as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

19.2 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

19.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

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

19.4.1 - Retardarem a execução do pregão;

19.4.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

19.4.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Homologada a licitação e assinada a ata de registro de preço, o adjudicatário receberá Autorização de serviço/instalação do equipamento ou instrumento equivalente.

20.2. Caso o adjudicatário não cumpra o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

serviço, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

20.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo da prestação do serviço, 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 o serviço, 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.

20.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei n° 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 da ata, 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 Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

20.14. A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de n.º:

00051-100/02010010.0412200212.008.33903900000.100

00740-129/02050030.0824405952.463.33903900000.129

00338-102/02030010.1012204382.345.33903900000.102

00166-101/02020010.1212200212.213.33903900000.101

00197-147/02020010.1236101882.210.33903900000.147

20.15. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeiro, no horário de 12:30 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

20.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.

Presidente Juscelino/MG, 16 de agosto de 2021.

Ricardo de Castro Santos
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 NOVA PRIMEIRO USO IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 NOVA PRIMEIRO USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Painel de 10,1 polegadas / Tempo aquecimento: 20 segundos / Velocidade primeira cópia: 4,6 segundos / Velocidade produção: 30 ppm / Memória: 2 GB / Disco rígido: 320 GB / Cópia múltipla: 999 cópias / Resolução cópia: 600 dpi / Zoom: 25% a 400% / Linguagem impressora: PCL5e, PCL6, Emulação PostScript® 3 , PDF direct (emulation) Opcionais: Genuine Adobe ®PostScript®3 , XPS, PDF, IPDS, PDF Direct from Adobe / Resolução impressão: 1200 x 1200 dpi / Interface: Slot SD, Interface USB Host, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T / Protocolo de rede: TCP/IP: IP v4, IP v6 / Sistema Operacional: Windows / Mac OS /UNIX S / Linux: 6.x / Velocidade digitalização ARDF: 80 originais por minuto / Velocidade digitalização SPDF: 110 (simplex) e 180 (duplex) originais por minuto / Resolução digitalização: 600 dpi / Vidro Exposição: A3 / Capacidade de entrada de papel: Standard: 1 200 folhas e máximo: 4 700 folhas / Bandeja lateral: 1500 folhas / Gramagem do papel: 52 - 300 g/m² / Formato de papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data,	COPIA	1.080.000,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED A4 NOVA PRIMEIRO USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização /Velocidade impressão A4: 27 ppm; Carta: 28 ppm / Tempo saída primeira página, preto: 9,7 segundos / Tempo saída da primeira página em cores: 11,3 segundos / Resolução impressão: 600 x 600 dpi / / Velocidade cópia 27 com / Resolução cópia: 600 x 600 dpi / Velocidade digitalização: 29 ppm/46 ipm (preto e branco) e 20 ppm/35 ipm (cores) 16 e duplex passada única: 46 ipm (preto e branco), 34 ipm (cores) / / Resolução digitalização:1200 x 1200 dpi / Linguagem impressora: PCL 6, HP PCL 5c, emulação HP postscript nível 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster / Formatos arquivos digitalizados: PDF; JPG; TIFF) / Digitalização para: nuvem, e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, pasta de rede, USB / Cópias múltiplas: 999 cópias / Zoom: 25 até 400% / Conectividade padrão: porta USB 2.0 de alta velocidade; host USB na parte traseira; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; rádio sem fio 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Wi-Fi / Conexão via rede: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, Gigabit incorporada; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1x / Conexão sem fios: banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy / Memória: 512 MB / Velocidade do processador 1200 MHz / Ciclo mensal: 50.000 páginas / Bandeja multiuso: 50 folhas / Bandeja entrada: 250 folhas / ADF: 50 folhas / Bandeja saída: 150 folhas; Gramatura: Bandeja 1: 60 a 176 g/m²; Bandeja 2: 60 a 163 g/m² / Pannel Tela de toque colorida: 4,3 pol. / Sistemas operacionais: Windows, Android, Mac, Apple / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / copias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para</p>	COPIA	135.000,0000
----	---	-------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

03	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA A4 NOVA PRIMEIRO USO</p> <p>Velocidade de impressão mínima de 34 ppm</p> <p>Cópia múltipla: Até 99 cópias, Resolução mínima de impressão e copia 600 x 600 dpi, Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%, Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) 35 folhas, Memória mínima de 256 MB, Painel toque screen, Velocidade do Processador mínimo de 350 MHZ, Linguagem da impressora PCL5/6, Conectividade padrão USB, 10 / 100, Protocolo de rede: TCP/IP, Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux, Velocidade de digitalização mínima Cor e P&B Cor 13 IPM, Resolução de digitalização mínima de 100 DPI, Formato TIFF, JPEG, PDF, Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas, Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas, Gramatura do papel mínimo de 52 - 162g/m², Formato de papel suportado de A5 até A4, Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré impresso, O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor, Digitalização impressão e copia frente/verso automática, impressão em frente e verso automática, ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / copias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado.</p>	COPIA	540.000,0000
----	--	-------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

04	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA OFÍCIO A4 NOVA PRIMEIRO</p> <p>USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade de impressão até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta); até 36 ppm (Ofício) / Tempo saída da primeira impressão: 5,7 segundos / Resolução de impressão: 600 x 600 dpi (até 1200 dpi otimizado) / Tempo saída da primeira cópia: Menos de 6,0 segundos / Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi</p> <p>Processador 800MHz / Painele de toque colorido de 5 / Memória 1,0 GB / Rede: 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC 1 , Wi-Fi / Bandeja de 550 folhas, Alimentador manual de 100 folhas / Capacidade de saída: 150 folhas / Gramatura para bandeja: 60 até 120 g/m2 / Gramatura para alimentador manual: 60 até 199 g/m2 / Tempo de aquecimento: 14 segundos ou menos / Volume Mensal Produção: 150.000 impressões / Linguagens: UFR II LT, PCL® 5e/6 / Recursos de impressão: Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, / Sistema operacional: Windows, Mac, Linux / Cópia múltiplas: até 999 / Ampliação 25% - 400% / Vidro de original: até 216 x 355 mm / Resolução de digitalização: até 600 x 600 dpi / Velocidade de digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simplex: Até 38 ipm (PB) / 13 ipm (Colorida) Duplex: Até 70 ipm (PB) / 26 ipm (Colorida) 600 dpi Simplex: Até 21 ipm (PB) Duplex: Até 35 ipm (PB / Capacidade de papel: 550 folhas (80 g/m2) Tipos de Papel: Fino, Comum, Grosso, Colorido, Reciclado, Bond Tamanho do papel: Carta/A4, Ofício, STMT, EXE Tamanho personalizado: 105,0 mm x 148,0mm até 216,0 mm x 355,6 mm Gramatura do papel: 60 até 120 g/m2 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para</p>	COPIA	360.000,0000
----	--	-------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

05	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA OFÍCIO A4 NOVA PRIMEIRO USO. Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade de impressão até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta); até 36 ppm (Ofício) / Tempo saída da primeira impressão: 5,7 segundos / Resolução de impressão: 600 x 600 dpi (até 1200 dpi otimizado) / Tempo saída da primeira cópia: Menos de 6,0 segundos / Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi</p> <p>Processador 800MHz / Pannel de toque colorido de 5 / Memória 1,0 GB / Rede: 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC1 , Wi-Fi / Bandeja de 550 folhas, Alimentador manual de 100 folhas / Capacidade de saída: 150 folhas / Gramatura para bandeja: 60 até 120 g/m2 / Gramatura para alimentador manual: 60 até 199 g/m2 / Tempo de aquecimento: 14 segundos ou menos / Volume Mensal Produção: 150.000 impressões / Linguagens: UFR II LT, PCL® 5e/6 / Recursos de impressão: Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d'água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, / Sistema operacional: Windows, Mac, Linux / Cópia múltiplas: até 999 / Ampliação 25% - 400% / Vidro de original: até 216 x 355 mm / Resolução de digitalização: até 600 x 600 dpi / Velocidade de digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simplex: Até 38 ipm (PB)/ 13 ipm (Colorida) Duplex: Até 70 ipm (PB)/ 26 ipm (Colorida) 600 dpi Simplex: Até 21 ipm (PB) Duplex: Até 35 ipm (PB / Capacidade de papel: 550 folhas (80 g/m2) Tipos de Papel: Fino, Comum, Grosso, Colorido, Reciclado, Bond Tamanho do papel: Carta/A4, Ofício, STMT, EXE Tamanho personalizado: 105,0 mm x 148,0mm até 216,0 mm x 355,6 mm Gramatura do papel: 60 até 120 g/m2 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data</p>	COPIA	1.926.000,0000
----	---	-------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

Observação:

ITEM I: 09 IMPRESSORAS

- 1 Secretaria de Saúde: 2000 Cópias.
- 1 Crás: 2000 Cópias.
- 1 Farmácia: 1000
- 1 Casa de Apoio: 2000 Cópias.
- 1 Posto Vila São Joaquim: R\$ 2000 Cópias.
- 1 Posto Capão: 2000 Cópias.
- 1 Fisioterapia: 1000 Cópias
- 2 Posto de Saúde Presidente Juscelino: 1500 cada

Total Cópias mensais: 15.000 cópias
180.000 anuais

ITEM II: 03 IMPRESSORAS

- 1 Setor Pessoal: 4000 Cópias.
- 1 Secretaria de Saúde: 4000 Cópias.
- 1 Prefeitura: 2000 Cópias.

Total de Cópias mensais: 10.000 cópias
120.000 anuais

ITEM III: 02 IMPRESSORAS

- 1 Secretaria de Educação: 20000 Cópias.
- 1 para a Creche: 1000 Cópias.

Total de Cópias mensais: 30.000 cópias
360.000 anuais

ITEM IV: 05 IMPRESSORAS

- 1 contabilidade: 10500 Cópias.
- 1 licitação: 5000 Cópias.
- 1 Escola José Maria Bonifacio: 2000 Cópias.
- 1 NEMPIM: 15000 Cópias.
- 1 Escola Municipal José M. Bonifácio
3000 cópias

Total de Cópias mensais: 53.500 cópias
642.000 anuais

ITEM V: 03 IMPRESSORAS

- 1 Secretaria de Saúde: 1500 Cópias
- 1 Secretaria de Assistência Social: 1000 Cópias
- 1 Secretaria Municipal de Educação: 1250 Cópias

Total de Cópias mensais: 3750 cópias
45.000 anuais

2 - Justificativa da contratação: Redução de custos de impressão com ganhos significativos em qualidade, tanto nas impressões como em serviço.

3 - Prazo de instalação: Em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da autorização de serviço.

5 - Condições de pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

- a) O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal
- b) O Pagamento será efetuado somente das cópias/ impressões executadas, baseada no contador da máquina, com aferição feita ou acompanhada por representante do Município.
- c) Não será garantida franquias mínimas, será pago somente as cópias efetuadas.

6 - Obrigações do Orgão Gerenciador:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- b) Fiscalizar e acompanhar o funcionamento dos equipamentos.
- c) Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Providenciar os pagamentos à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.
- e) Rejeitar no todo ou em parte os equipamentos, se considerado em desacordo com os termos do edital.
- f) Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pelo intervenham nas partes e nos componentes dos equipamentos.
- g) Não ceder, transferir ou sublocar os equipamentos, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza.
- h) Responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos causado por sua culpa.
- i) Preparar o local para instalação dos equipamentos.
- j) Pelo fornecimento dos papéis.

7 - Obrigações do Prestador do Serviço:

- a) Fornecer e instalar os equipamentos em estrita observância das condições previstas na ata e na proposta, atentando para as especificações técnicas exigíveis.
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do objeto desta licitação.
- c) Manter durante o período de execução da Ata, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

- d) Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei n.º. 8.666/93.
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes dessa licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras.
- f) Fornecer os materiais de consumo novos (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro (s), (exceto papel), solicitados no local de instalação do equipamento, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro do chamado pelo Município, sem nenhum ônus de entrega para este. Devem ser informadas todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).
- g) Realizar manutenção corretiva e preventiva das copiadoras, mantendo-as em perfeitas condições de operação.
- h) Prestar todas as informações técnicas necessárias a operacionalização dos equipamentos.
- i) Instalar os equipamentos em perfeita condição para o uso a que se destina e em local determinado pelo Município. A despesa com instalação no local pré-fixado ocorrerá por conta do prestador do serviço.
- j) Fornecer o equipamento novo ou semi novo. Caso o equipamento seja semi novo o mesmo deverá estar em bom estado de funcionamento e conservação.
- k) Substituir o equipamento por igual ao licitado sempre que o equipamento ficar parado por defeito técnico superior a 06 (seis) dias, a contar da data do primeiro chamado técnico. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados sempre que o Município achar necessário. Os chamados técnicos corretivos serão feitos sempre que a máquina estiver parada ou funcionando parcialmente por defeito técnico.
- l) Em caso de indisponibilidade do serviço de cópia, o tempo médio para restabelecimento (Medium Time ToRecover - MTTR) deve ser de, no máximo, 16 (dezesesseis) horas úteis. Portanto, havendo necessidade urgente do serviço e estando o equipamento indisponível, o Fornecedor deverá providenciar as cópias no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.
- m) Oferecer treinamento aos operadores dos equipamentos nos locais de instalação dos mesmos.
- n) Realizar a conexão dos equipamentos na rede local do Município apenas após a autorização dos responsáveis do Município.
- r) Informar formalmente ao Município se os equipamentos possuem discos rígidos (HD) interno que armazene, mesmo que temporariamente, as imagens e/ou arquivos enviados para impressão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

- s) Caso o equipamento possua disco rígido interno (HD), e sempre que for necessária a substituição de um HD por outro, o disco defeituoso ficará de posse do MUNICÍPIO;
- t) Ao fim da Ata de Registro de Preços, caso os equipamentos possuam discos rígidos internos (HD), na presença dos responsáveis do Município, remover os HDs e realizar a sobrescrita dos dados (wipe) de forma que eles tornem-se irrecuperáveis;
- u) Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8 - Critério de avaliação das propostas: Menor preço por item.

9 - Dotação orçamentária

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária n.º:

00051-100/02010010.0412200212.008.33903900000.100
00740-129/02050030.0824405952.463.33903900000.129
00338-102/02030010.1012204382.345.33903900000.102
00166-101/02020010.1212200212.213.33903900000.101
00197-147/02020010.1236101882.210.33903900000.147



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE CREDENCIAMENTO

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Dirigente da Empresa
(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.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

5. 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 PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

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

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ
nº _____, sediada á _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado,
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

Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE, **FORA DO ENVELOPE**, AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Ref.: Processo Licitatório n° 081/2021 - Pregão Presencial
n° 026/2021 - Registro de Preços

Apresentamos nossa proposta de preço referente ao Processo
em epígrafe, conforme especificação abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 NOVA PRIMEIRO USO IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 NOVA PRIMEIRO USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Painel de 10,1 polegadas / Tempo aquecimento: 20 segundos / Velocidade primeira cópia: 4,6 segundos / Velocidade produção: 30 ppm / Memória: 2 GB / Disco rígido: 320 GB / Cópia múltipla: 999 cópias / Resolução cópia: 600 dpi / Zoom: 25% a 400% / Linguagem impressora: PCL5e, PCL6, Emulação PostScript® 3 , PDF direct (emulation) Opcionais: Genuine Adobe ©PostScript®3 , XPS, PDF, IPDS, PDF Direct from Adobe / Resolução impressão: 1200 x 1200 dpi / Interface: Slot SD, Interface USB Host, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T / Protocolo de rede: TCP/IP: IP v4, IP v6 / Sistema Operacional: Windows / Mac OS / UNIX S / Linux: 6.x / Velocidade digitalização ARDF: 80 originais por minuto / Velocidade digitalização SPDF: 110 (simplex) e 180 (duplex) originais por minuto / Resolução digitalização: 600 dpi / Vidro Exposição: A3 / Capacidade de entrada de papel: Standard: 1 200 folhas e máximo: 4 700 folhas / Bandeja lateral: 1500 folhas / Gramagem do papel: 52 - 300 g/m² / Formato de papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / copias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado	COPIA		1.080.000,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED A4 NOVA PRIMEIRO USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização /Velocidade impressão A4: 27 ppm; Carta: 28 ppm / Tempo saída primeira página, preto: 9,7 segundos / Tempo saída da primeira página em cores: 11,3 segundos / Resolução impressão: 600 x 600 dpi // Velocidade cópia 27 com / Resolução cópia: 600 x 600 dpi / Velocidade digitalização: 29 ppm/46 ipm (preto e branco) e 20 ppm/35 ipm (cores)16 e duplex passada única: 46 ipm (preto e branco), 34 ipm (cores) // Resolução digitalização:1200 x 1200 dpi / Linguagem impressora: PCL 6, HP PCL 5c, emulação HP postscript nível 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster / Formatos arquivos digitalizados: PDF; JPG; TIFF) / Digitalização para: nuvem, e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP, pasta de rede, USB / Cópias múltiplas: 999 cópias / Zoom: 25 até 400% / Conectividade padrão: porta USB 2.0 de alta velocidade; host USB na parte traseira; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; rádio sem fio 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Wi-Fi / Conexão via rede: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, Gigabit incorporada; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1x / Conexão sem fios: banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy / Memória: 512 MB / Velocidade do processador 1200 MHz / Ciclo mensal: 50.000 páginas / Bandeja multiuso: 50 folhas / Bandeja entrada: 250 folhas / ADF: 50 folhas / Bandeja saída: 150 folhas; Gramatura: Bandeja 1: 60 a 176 g/m²; Bandeja 2: 60 a 163 g/m² / Pannel Tela de toque colorida: 4,3 pol. / Sistemas operacionais: Windows, Android, Mac, Apple / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado</p>	COPIA		135.000,0000		
----	---	-------	--	--------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

03	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA A4 NOVA PRIMEIRO USO Velocidade de impressão mínima de 34 ppm Cópia múltipla: Até 99 cópias, Resolução mínima de impressão e copia 600 x 600 dpi, Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%, Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) 35 folhas, Memória mínima de 256 MB, Painel toque screen, Velocidade do Processador mínimo de 350 MHZ, Linguagem da impressora PCL5/6, Conectividade padrão USB, 10 /100, Protocolo de rede: TCP/IP, Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux, Velocidade de digitalização mínima Cor e P&B Cor 13 IPM, Resolução de digitalização mínima de 100 DPI, Formato TIFF, JPEG, PDF, Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP, Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas, Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas, Gramatura do papel mínimo de 52 - 162g/m², Formato de papel suportado de A5 até A4, Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré impresso, O equipamento devere suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor, Digitalização impressão e copia frente/verso automática, impressão em frente e verso automática, ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado.</p>	COPIA		540.000,0000		
----	--	-------	--	--------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

04	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA OFÍCIO A4 NOVA PRIMEIRO USO Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade de impressão até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta); até 36 ppm (Ofício) / Tempo saída da primeira impressão: 5,7 segundos / Resolução de impressão: 600 x 600 dpi (até 1200 dpi otimizado) / Tempo saída da primeira cópia: Menos de 6,0 segundos / Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi Processador 800MHz / Painel de toque colorido de 5 / Memória 1,0 GB / Rede: 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC1 , Wi-Fi / Bandeja de 550 folhas, Alimentador manual de 100 folhas / Capacidade de saída: 150 folhas / Gramatura para bandeja: 60 até 120 g/m2 / Gramatura para alimentador manual: 60 até 199 g/m2 / Tempo de aquecimento: 14 segundos ou menos / Volume Mensal Produção: 150.000 impressões / Linguagens: UFR II LT, PCL® 5e/6 / Recursos de impressão: Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, / Sistema operacional: Windows, Mac, Linux / Cópia múltiplas: até 999 / Ampliação 25% - 400% / Vidro de original: até 216 x 355 mm / Resolução de digitalização: até 600 x 600 dpi / Velocidade de digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simplex: Até 38 ipm (PB)/ 13 ipm (Colorida) Duplex: Até 70 ipm (PB)/ 26 ipm (Colorida) 600 dpi Simplex: Até 21 ipm (PB) Duplex: Até 35 ipm (PB / Capacidade de papel: 550 folhas (80 g/m2) Tipos de Papel: Fino, Comum, Grosso, Colorido, Reciclado, Bond Tamanho do papel: Carta/A4, Ofício, STMT, EXE Tamanho personalizado: 105,0 mm x 148,0mm até 216,0 mm x 355,6 mm Gramatura do papel: 60 até 120 g/m2 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado.</p>	COPIA		360.000,0000		
----	--	-------	--	--------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

05	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA OFÍCIO A4 NOVA PRIMEIRO USO. Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade de impressão até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta); até 36 ppm (Ofício) / Tempo saída da primeira impressão: 5,7 segundos / Resolução de impressão: 600 x 600 dpi (até 1200 dpi otimizado) / Tempo saída da primeira cópia: Menos de 6,0 segundos / Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi Processador 800MHz / Painel de toque colorido de 5 / Memória 1,0 GB / Rede: 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC1 , Wi-Fi / Bandeja de 550 folhas, Alimentador manual de 100 folhas / Capacidade de saída: 150 folhas / Gramatura para bandeja: 60 até 120 g/m2 / Gramatura para alimentador manual: 60 até 199 g/m2 / Tempo de aquecimento: 14 segundos ou menos / Volume Mensal Produção: 150.000 impressões / Linguagens: UFR II LT, PCL® 5e/6 / Recursos de impressão: Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d'água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, / Sistema operacional: Windows, Mac, Linux / Copias múltiplas: até 999 / Ampliação 25% - 400% / Vidro de original: até 216 x 355 mm / Resolução de digitalização: até 600 x 600 dpi / Velocidade de digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simplex: Até 38 ipm (PB)/ 13 ipm (Colorida) Duplex: Até 70 ipm (PB)/ 26 ipm (Colorida) 600 dpi Simplex: Até 21 ipm (PB) Duplex: Até 35 ipm (PB / Capacidade de papel: 550 folhas (80 g/m2) Tipos de Papel: Fino, Comum, Grosso, Colorido, Reciclado, Bond Tamanho do papel: Carta/A4, Ofício, STMT, EXE Tamanho personalizado: 105,0 mm x 148,0mm até 216,0 mm x 355,6 mm Gramatura do papel: 60 até 120 g/m2 / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / copias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado</p>	COPIA		1.926.000,0000	
Valor total:					

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Prazo de instalação dos equipamentos: 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

Obs:

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

2. Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada á _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO
EDITAL

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ
n° _____, sediada á _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado,
DECLARA expressamente que:

►concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO VIII AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sob pena de responsabilidade Penal, Civil e Administrativa, SE COMPROMETE, caso logre vencedora, a executar o objeto contratual conforme estipulado no edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

ANEXO IX AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2021
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2021
Validade: 12 meses

Aos.....dias do mês de..... de 2021, o Município de Presidente Juscelino, com sede à Rua Dr.º Paulo Salvo, n.º 150- Centro em Presidente Juscelino/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 17.695.057/0001-55, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. RICARDO DE CASTRO MACHADO, brasileiro, casado, portador da CI n.º MG - 2907358/SSP-MG e do CPF n.º 546.569.316-91, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado Órgão Gerenciador e.....com sede à....., n.º....., na cidade de.....-Estado de....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., neste ato representada pelo Sr.....(qualificação), residente e domiciliado, à Rua....., n.º....., na cidade de.....-Estado de....., firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883/94 e das demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO**, do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. 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 a executar os serviços referidos nesta ata.

2.3. 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, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município, respeitado o disposto no § 4º do artigo 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

04 - DO PREÇO

4.1. O preço ofertado pelo fornecedor da presente Ata de Registro de Preços, é o seguinte conforme anexo.

4.2. Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão em epígrafe.

4.3. Em cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão pelo prestador de serviço da presente Ata.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O Prazo de instalação dos equipamentos será de 05(cinco) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2. Local de instalação, conforme descrito na Autorização de serviço.

06 - DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

6.1. O pagamento será realizado por crédito em conta corrente na instituição bancária ou excepcionalmente pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal.

6.2. O Pagamento será efetuado somente das cópias/impressões executadas, baseada no contador da máquina, com aferição feita ou acompanhada por representante do Município.

6.3. Não será garantida franquia mínima, será pago somente as cópias efetuadas.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. O prestador do serviço da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que eles estiverem com data posterior a do seu vencimento.

7.2. Se a qualidade do equipamento ou serviço prestado não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, os mesmos deverão ser trocados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A instalação dos equipamentos e a prestação do serviço deverá ser efetuada mediante autorização da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.4. O serviço prestado deverá vir acompanhado da nota-fiscal ou fatura, conforme o caso.

7.5. O prestador do serviço, quando do recebimento da Autorização de Serviço/instalação 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

7.7. O prestador do serviço da presente ata fica obrigada a aceitar o acréscimo de até 25% (vinte e cinco) por cento nas quantidades estimadas.

7.7. O prazo de instalação dos equipamentos não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, salvo anuência por escrito.

08 - DAS PENALIDADES

8.1. O prestador do serviço que descumprir total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - A recusa injustificada de assinar a Ata ensejará a aplicação de multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor do item vencido e registrado na ata.

II - Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a administração;

III - Ocorrendo atraso na instalação ou prestação do serviço por culpa do prestador do serviço, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor total do serviço pendente, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata, nas hipóteses de inexecução;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Presidente Juscelino, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

§ 1º - A penalidade de multa, estabelecida no item IV poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face do Município de Inimutaba.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do fornecedor desta Ata por danos causados ao Município de Inimutaba.

§ 3º - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados ao fornecedor da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

8.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

8.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.4. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada a aqueles que:

8.4.1 - Retardarem a execução do pregão;

8.4.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

8.4.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

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

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será conferido e recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10.2. A cada prestação de serviço serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

11 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

11.2. Fiscalizar e acompanhar o funcionamento dos equipamentos.

11.3. Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.4. Providenciar os pagamentos à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

11.5. Rejeitar no todo ou em parte os equipamentos, se considerado em desacordo com os termos do edital.

11.6. Não permitir que terceiros não autorizados ou credenciados pelo intervenham nas partes e nos componentes dos equipamentos.

11.7. Não ceder, transferir ou sublocar os equipamentos, assim como não poderá introduzir modificação de qualquer natureza.

11.8. Responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização dos equipamentos causado por sua culpa.

11.9. Preparar o local para instalação dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

11.10. Pelo fornecimento dos papéis.

12 - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO

12.1. Fornecer e instalar os equipamentos em estrita observância das condições previstas na ata e na proposta, atentando para as especificações técnicas exigíveis.

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

12.3. Manter durante o período de execução da Ata, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

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

12.5. Arcar com todas as despesas decorrentes dessa licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras.

12.6. Fornecer os materiais de consumo novos (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro (s), (exceto papel), solicitados no local de instalação do equipamento, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir do registro do chamado pelo Município, sem nenhum ônus de entrega para este. Devem ser informadas todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

12.7. Realizar manutenção corretiva e preventiva das copiadoras, mantendo-as em perfeitas condições de operação.

12.8. Prestar todas as informações técnicas necessárias a operacionalização dos equipamentos.

12.9. Instalar os equipamentos em perfeita condição para o uso a que se destina e em local determinado pelo Município. A despesa com instalação no local pré-fixado ocorrerá por conta do prestador do serviço.

12.10. Fornecer o equipamento novo ou semi novo. Caso o equipamento seja semi novo o mesmo deverá estar em bom estado de funcionamento e conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

12.11. Substituir o equipamento por igual ao licitado sempre que o equipamento ficar parado por defeito técnico superior a 06 (seis) dias, a contar da data do primeiro chamado técnico. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados sempre que o Município achar necessário. Os chamados técnicos corretivos serão feitos sempre que a máquina estiver parada ou funcionando parcialmente por defeito técnico.

12.12. Em caso de indisponibilidade do serviço de cópia, o tempo médio para restabelecimento (Medium Time ToRecover - MTTR) deve ser de, no máximo, 16 (dezesesseis) horas úteis. Portanto, havendo necessidade urgente do serviço e estando o equipamento indisponível, o Fornecedor deverá providenciar as cópias no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.

12.13. Oferecer treinamento aos operadores dos equipamentos nos locais de instalação dos mesmos.

12.14. Realizar a conexão dos equipamentos na rede local do Município apenas após a autorização dos responsáveis do Município.

12.15. Informar formalmente ao Município se os equipamentos possuem discos rígidos (HD) interno que armazene, mesmo que temporariamente, as imagens e/ou arquivos enviados para impressão.

12.16. Caso o equipamento possua disco rígido interno (HD), e sempre que for necessária a substituição de um HD por outro, o disco defeituoso ficará de posse do MUNICÍPIO.

12.17. Ao fim da Ata de Registro de Preços, caso os equipamentos possuam discos rígidos internos (HD), na presença dos responsáveis do Município, remover os HDs e realizar a sobrescrita dos dados (wipe) de forma que eles tornem-se irrecuperáveis.

12.18. Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

Pelo órgão gerenciador, quando:

A - o prestador do serviço não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - o prestador do serviço não retirar qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e o órgão gerenciador não aceitar sua justificativa;

C - o prestador do serviço der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do órgão gerenciador;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo órgão gerenciador;

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

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo órgão gerenciador;

G - a comunicação do cancelamento do preço 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;

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

Pelo prestador do serviço quando:

A - mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do órgão gerenciador, 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.

A1 - a solicitação do prestador do serviço para cancelamento dos preços registrados deveser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 - Centro - 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº _____

Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitar as razões do pedido.

14 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A prestação do serviço objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

15.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Curvelo/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3. 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.

Ricardo de Castro Machado
Prefeito Municipal Presidente Juscelino

Prestador do Serviço

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF