



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023

EDITAL RETIFICADO

Preâmbulo

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 08 horas e 30 minutos do dia 11 de maio de 2023**, no prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situado à Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial nº 013/2023 para Registro de Preço**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO, EM REGIME DE COMODATO, DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSORAS, COPIADORAS E SCANNERS), EM ATENDIMENTOS ÀS SECRETARIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JABOTICATUBAS/MG**, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

2.3. Os itens 02, 04 e 05 da presente licitação destinam-se, exclusivamente, à Microempresa - ME, Microempreendedor Individual - MEI ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, os itens 01 e 03 serão destinados às empresas de qualquer porte de classificação.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I - documento oficial de identidade;

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

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

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

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

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

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

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

LICITANTE: _____

ENVELOPE N° 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS - MG

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

LICITANTE: _____

ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

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

6.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

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

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

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

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

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

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

h) Conter, preferencialmente, um CD ou Pen Drive contendo a proposta cadastrada no Arquivo Proposta Comercial. O arquivo deverá ser solicitado através do e-mail da licitação (licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br). (A NÃO APRESENTAÇÃO DO CD OU PEN DRIVE NÃO ENSEJARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE).

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

8.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

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

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

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

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

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

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

8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

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

8.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

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

9. SESSÃO DO PREGÃO

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

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

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

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

10.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

10.12. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada nos **itens 01 e 03** não tiverem sido ofertadas por Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por MEI, ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.12.1. Ocorrendo o empate **nos itens 01 e 03**, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

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

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

11.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

12.4. 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.

12.5. É facultado a (o) Pregoeiro (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar a ata, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-la, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.6. Poderá a proposta do 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, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

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

12.8. Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, a critério da administração, poderão ser firmados contratos dentro do prazo de validade do Registro.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

13.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 13.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

15.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

15.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

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

16. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As obrigações do Órgão Gerenciador e da Detentora da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

18. PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata de Registro de Preços, erros ou atrasos no cumprimento Ata de Registro de Preços, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao beneficiário as seguintes sanções:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa de:

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

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

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

19.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade do objeto;

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

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

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

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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 nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jaboticatubas/MG, 18 de abril de 2023.

Gilda Conceição Moreira
Secretária Municipal de Administração



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

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

2 - DA JUSTIFICATIVA

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

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

ITEM	QUANT. EQUIPAMEN TOS	UNID	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CÓPIAS MENSAIS
01	35	Unid.	Equipamento tipo A: novo de primeiro uso, entrega na caixa, multifuncional monocromática, copiadora, impressora e scanner em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o ofício, velocidade de impressão e copia mínimo de 42 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 8 segundos, qualidade de resolução de impressão mínima até 1200	100.000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			DPI, memória mínima de 512 mb, processador mínimo de 800MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, cópia digitalização em uma única passagem pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 250 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 50 folhas, ADF para 60 folhas gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas.	
02	16	Unid.	Equipamento tipo B: multifuncional novo de primeiro uso, entrega na caixa, monocromática, copiadora, impressora, scanner e fax em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o A4, velocidade de impressão e cópia mínimo de 42 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 9 segundos, qualidade de resolução de impressão até 1200 DPI, memória mínima de 256 mb, processador mínimo de 600MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, cópia digitalização pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 250 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 50 folhas, gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas.	35.000
03	19	Unid.	Equipamento tipo C: (colorida) máquina multifuncional, equipamento novo primeiro	50.000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			uso colorida, copiadora, impressora, scanner, laser ou LED, alimentador automático de originais frente e verso automático, velocidade de 20 páginas por minuto A4, resolução de impressão 1200x1200 DPI, cópia e impressão até o formato A3, cópia e impressão em frente e verso automático, 01 gaveta de papel para 520 fls cada, saída de papel para no mínimo 250 fls, redução e ampliação de 25% a 400%, alimentador de documentos para no mínimo 100 folhas, ADF 100 páginas, tamanho máximo do papel A3, tempo da primeira cópia até 9 segundos, conectividade 10/100/1000, memória mínima de 4GB, processador de no mínimo 1 GHZ, gramatura do papel de 55g m até 256gms, Valor por páginas.	
04	01	UNID	Equipamento tipo D: Plotter Colorido para mapas e projetos em CAD. Equipamento novo de primeiro uso, para impressão e scanner mínimo, tipo jato de tinta ou laser Colorida com no mínimo 5 cores e 36 polegadas (91cm), Resolução mínima de impressão: 2400x1200dpi, Tipo de Alimentação: contínua por rolo e folha solta cortada, memória: mínimo 2 GB, Largura mínima da Mídia Alimentação por Rolo: 203mm - 914mm, tamanho Folha Cortada mínima: 203mm - 914mm, largura da impressão sem margens: 515 mm (JIS B2), 728 mm (JIS B1), 594 mm (ISO A1), 841 mm (ISO A0), 10", 14", 17", 24", 36" [Imprimível] 257 mm (JIS B4), 297 mm (ISO A3), 329 mm (ISO A3+), 420 mm (ISO A2), 8", 12", 16", 20", 30", 300 mm, 500 mm, 600 mm, 800 mm, Incluso cortador de mídias, com fornecimento de pedestal. Scanner com velocidade da digitalização de no mínimo: Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo, escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo, Resolução do Scanner de 1200dpi óptica, Sistema Operacional mínimo Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64 bit), Macintosh OS X v10.10.5-v10.12x, Linguagem da impressão mínima: HP-GL/2, HP RTL, JPEG, velocidade de Impressão mínimo : Papel normal (tamanho de página A0) 00:40 (Modo económico rápido) 00:46 (Rápido) 01:14 (Normal) Póster Papel normal (tamanho de página A0) 00:44	100 M ² (metros quadrados)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			(Rápido) 01:18 (Normal) Papel revestido (tamanho de página A0) 01:41 (Rápido) 02:36 (Normal), conectividade: Padrão USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000 Base-T/TX e Wirelles, tanque de tinta para no mínimo 300 ml, fonte de energia: 100 a 240vca. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno. Para este equipamento deverá ser fornecido rolo de papel e folha solta para produção mensal.	
05	02	Unid.	Scanner compacto com alimentador de documentos; Sensor de Leitura Sensor de 1 linha CMOS CIS; Resolução Óptica 600 dpi; Modo de Leitura Simplex, duplex; Interface Wireless; Velocidade de Leitural (A4, Retrato) P&B / Escala de cinza: 200 dpi / 300 dpi: 60 ppm / 120 ipm Cor 200 dpi: 60 ppm / 120 ipm, 300 dpi: 40 ppm / 80 ipm; Gramatura da mídia várias folhas 27 / 300 g/m ² ; Drivers de digitalização TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE; Formatos dos arquivos de digitalização Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), XML Paper Specification (XPS), Gráficos de rede portáteis (PNG), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/ multipágina (TIF), Texto (TXT); Digitalização de Cartão, Tipos de mídia Comum, Recibos, Fotos, Cartões de visita, Cartões de plástico/laminados (inclusive com relevo), Bond; Ciclo de trabalho diário 3000 páginas; Separação de Papel Método de rolo de atraso (Rolo Separador de reversão); Capacidade do Alimentador 50 folhas (80g/m ²); Saída Resolução 150 x 150 dpi até 600 x 600 dpi; Detecção automática de cor; Recursos avançados de digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade), Perfis de digitalização; Tela LCD 3.7"; Suporte de leitura de código de barras Remoção de marcas de furos, Preenchimento de borda, Correspondência de cores, Modo de pré-visualização, Remoção de manchas, Detecção de alimentação múltipla, Remoção da cor de fundo, Remoção de páginas em	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

			branco, Digitalização contínua, Digitalização 2 em 1, Digitalização de cartões de plástico, suporte ao alinhamento; Bloqueio de configurações, Diretório Ativo (LDAP), Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções); Espessura do documento 30 mm (1,18 pol.) ou menos; Início da digitalização pressionando o botão para digitalizar, modo temporizado e detecção de página virada.	
--	--	--	--	--

3.1. Os equipamentos a serem disponibilizados pela Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser novos, em linha de produção na caixa lacrada, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Na prestação dos serviços deverão estar incluídas a instalação e configuração dos equipamentos, a orientação aos usuários, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças e a disponibilização de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel para os equipamentos tipo A, B e C (que será de responsabilidade do município).

4 - DO QUANTITATIVO POR SETOR E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	SETOR
01	01	Equipamento tipo B	Almoxarifado
02	01	Equipamento tipo A	Atenção Primária
	01	Equipamento tipo C	
03	01	Equipamento tipo B	Biblioteca
04	01	Equipamento tipo B	Centro de Referência de Assistência Social - Cras (Sede)
05	01	Equipamento tipo B	Centro de Referência de Assistência Social - Cras (Distrito)
06	01	Equipamento tipo A	Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima
	01	Equipamento tipo C	
07	01	Equipamento tipo B	Conselho Tutelar - Sede
08	01	Equipamento tipo B	Conselho Tutelar - Distrito
09	01	Equipamento tipo A	Contabilidade
10	01	Equipamento tipo A	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Rosilene Pereira de Sousa
	01	Equipamento tipo C	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

11	01	Equipamento tipo B	Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos
	01	Equipamento tipo C	
12	09	Equipamento tipo A	Escolas municipais (Escola Municipal Benfica Moreira; Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz; Escola Municipal Deolinda Dias Duarte; Escola Municipal Dom Orione; Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues; Escola Municipal Juscelina Maria Maia; Escola Municipal Odorico Marques; Escola Municipal Padre Candinho; Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar)
	09	Equipamento tipo C	
13	01	Equipamento tipo B	Farmácia
14	01	Equipamento tipo B	Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB
15	01	Equipamento tipo B	Posto do INSS
16	01	Equipamento tipo A	Prestação de Contas
17	02	Equipamento tipo A	Procuradoria Jurídica
18	01	Equipamento tipo A	Regulação
19	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Administração
	01	Equipamento tipo C	
20	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Administração Regional
	01	Equipamento tipo C	
21	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Agricultura e Pecuária
22	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
	01	Equipamento tipo C	
23	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
24	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Educação
	01	Equipamento tipo C	
25	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Governo
	01	Equipamento tipo C	
26	01	Equipamento tipo B	Secretaria de Obras e Infraestrutura
27	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Planejamento
	01	Equipamento tipo C	
	01	Equipamento tipo D	
28	02	Equipamento tipo A	Secretaria de Saúde
28	01	Equipamento tipo A	Secretaria de Segurança Social e Meio Ambiente
	01	Equipamento tipo C	
30	01	Equipamento tipo A	Setor de Compras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

31	01	Equipamento tipo A	Setor de Protocolo
32	01	Equipamento tipo B	Setor de Transportes
33	01	Equipamento tipo A	Siat
34	01	Equipamento tipo A	Tributação
35	01	Equipamento tipo A	Unidade Básica de Saúde Cecília Rodrigues Miranda
36	02	Equipamento tipo A	Unidade Básica de Saúde Duarte Henriques
37	01	Equipamento tipo B	Zoonozes
38	01	Equipamento tipo B	Escritório Social
39	01	Equipamento tipo B	Saúde Mental
40	01	Equipamento tipo A	Unidade Básica de Saúde Jaguará
41	01	Equipamento tipo B	Quartel da Polícia Militar

ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SETORES		
Setor	Localidade/endereço	Horário previsto de funcionamento
Almoxarifado	Rua Santa Cruz, nº 120, Bairro Bom Jesus	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Biblioteca Municipal Pedro Pedralho	Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Contabilidade/ Prestação de Contas/ Procuradoria Jurídica/ Secretaria de Governo/ Setor de Compras/ Setor de Protocolo	Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas - Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Planejamento	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 90, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Sede	Avenida Benedito Valadares, nº 367, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 02, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Conselho Tutelar - Sede	Rua Benedito Quintino, nº 310, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Conselho Tutelar - Distrito	Rua Conceição do Mato Dentro, 84, Centro, Distrito São José do Almeida - 15 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Escola Municipal Benficia Moreira	São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal de Educação Infantil Professora Rosilene Pereira de Sousa	Rua Tarcizo Soares de Gouveia, nº 110, Centro - Distrito de São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos	Rua Eduardo Góes, nº 269, Centro	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz	Rua JK, nº 835, Bairro Santo Antônio	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte	Rua Joana de Melo, nº 1300, Bairro São Vicente	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Dom	Capão Grosso - localizada a	De 2ª à 6ª feira - 7h às

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

Orione	aproximadamente 13 km da Sede	11h30min
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Avenida Benedito Valadares, nº 149, Centro.	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburral - localizada a aproximadamente 10 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Odorico Marques	Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Padre Candinho	Serra do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede	De 2ª à 6ª feira - 7h às 11h30min
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, nº 601, Centro - Distrito de São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 17h
Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h
Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rua Joana de Melo, nº 1300, Bairro São Vicente	De 2ª à 6ª feira - 12h à 17h
Secretaria Municipal de Administração	Rua Raimundo Marques Afonso, nº 42, Casa A - Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Administração Regional	Rua Cônego Acácio, nº 229, Centro - Distrito São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17 h
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 547, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social/ Posto do INSS/ Escritório Social	Rua Benedito Quintino, nº 438, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Educação	Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Secretaria Municipal de Saúde/ Atenção Primária/ Regulação	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Modestino Gonçalves, nº 35A, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Setor de Transporte	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Setor de Tributação/ Siat	Rua Melo Viana, 256, Centro	De 2ª à 6ª feira - 08h às 17h
Unidade Básica de Saúde Cecília Rodrigues Miranda	Rua das Rosas, 287, Bairro das Flores - Distrito São José do Almeida*	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h
Unidade Básica de Saúde Duarte Henriques	Rua Eduardo Góes, nº 309, Centro	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16 h
Zoonozes	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)	De 2ª à 6ª feira - 07h às 16h
Unidade de Saúde Mental	Avenida Benedito Valadares, 226, Centro	4ª, 5ª e 6ª feira de 07:00 às 16:00
Unidade Básica de Saúde - UBS Jaguará	Rodovia MG-10 Km 55 - São José de Almeida (25 km da Sede)	2ª a 6ª feira de 07:00 às 16:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

Quartel da Polícia Militar	Rua Benedito Quintino, n°265, Centro	Todos os dias e horários
----------------------------	--------------------------------------	--------------------------

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

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

5 - DOS SERVIÇOS

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

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

5.2.1. Caso ocorra algum empecilho por parte do município, que dificulte ou acarrete atraso na instalação do(s) equipamento(s), a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar por escrito, imediatamente ao Setor requisitante, para que o problema possa ser solucionado e seja ajustado novos prazos para instalação.

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

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

5.4.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá promover a entrega dos insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento da impressora, conforme descrito no item 5.4, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Setor requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

5.6. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar meio de contato telefônico, e-mail, website, sistema de gestão, ou outro para registro e abertura de chamados, devendo atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, durante o expediente normal da Prefeitura, aos chamados, e disponibilizar, toda vez que se fizer necessário, os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato, para acompanhamento de prazos de atendimento.

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

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

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

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

5.11. A Detentora da Ata deverá disponibilizar ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, gratuitamente, software de gestão, para acompanhamento mensal e contabilização do número de cópias/ impressões efetuadas nos equipamentos disponibilizados.

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

6 - DAS MANUTENÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

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

6.1.1.2. Será exigido à Detentora da Ata de Registro de Preços fazer a substituição do equipamento, conforme descrito no subitem 6.1.1, quando for constatado que tal equipamento apresentou no mínimo 05 (cinco) vezes consecutivas, o(s) mesmo(s) problema(s) / defeito(s), sendo tal constatação feita por meio da abertura de chamados pelo Servidor responsável/ designado em cada Setor.

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. Garantir uso pacífico dos equipamentos disponibilizados ao Município.

7.2. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.3. Responsabilizar-se pela instalação, reinstalação e deslocamentos de endereços dos equipamentos disponibilizados, toda vez que se fizer necessário.

7.4. Identificar todos os equipamentos disponibilizados ao município, em local de fácil visualização.

7.5. Orientar os Servidores municipais quanto aos recursos e utilização dos equipamentos disponibilizados.

7.6. Fornecer os insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

7.7.1. Os técnicos disponibilizados Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser devidamente treinados, estar uniformizados e munidos com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução dos serviços, garantindo a segurança na operação.

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

7.9. Dar orientações aos Servidores do município, para a substituição de toners/ cartuchos de tinta.

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

7.11. Comunicar ao município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

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

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. Guardar e conservar, como se fossem seus, os equipamentos disponibilizados pela Detentora da Ata de Registro de Preços, mantendo-os em ambientes e condições adequados, durante toda vigência do contrato.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à Detentora da Ata de Registro de Preços.

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

8.5. Defender e fazer valer os direitos de propriedade da Detentora da Ata de Registro de Preços em relação ao objeto da licitação, comunicando-a, por escrito, imediatamente sobre qualquer violação ou tentativa de violação por terceiros.

8.6. Responsabilizar-se pelos danos diretos ou prejuízos comprovadamente causados ao(s) equipamento(s), em caso de perda, extravio ou destruição dos mesmos, decorrente de ação ou omissão de seus Servidores e/ou terceirizados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

estando obrigada ao ressarcimento à Detentora da Ata de Registro de Preços, pelo valor de mercado.

8.7. Abrir chamados técnicos, indicar os serviços e locais em que serão executados pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

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

8.9. Notificar por escrito a Detentora da Ata de Registro de Preços, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.10. Determinar à Detentora da Ata de Registro de Preços, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto constante neste Termo de Referência.

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

8.12. Efetuar os pagamentos devidos conforme especificado no contrato, após conferência dos serviços prestados.

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

9.5. O representante do Município deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

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

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

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

Secretaria de Administração:

02030080.0412200212.021.3.3.90.40.00.15000000 - FICHA 076

Setor de Protocolo: 02030060.0412200211.571.3.3.90.40.00.15000000- FICHA 053

Setor de Compras: 02030020.0412200211.595.3.3.90.40.00.15000000 - FICHA 028

Almoxarifado: 02030040.0412200211.597.3.3.90.40.00.15000000 - FICHA 038

Contabilidade: 02070040.0412100362.047.3.3.90.40.00.15000000

Tributação: 02070030.0412900302.402.3.3.90.40.00.15000000

SIAT: 02070060.0412200212.229.3.3.90.40.00.15000000

Prestação de Contas: 02070070.0412300212.568.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Planejamento: 02080010.0412200212.560.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Educação: 02130020.1236100212.239.3.3.90.40.00.15001001

Polo UAB: 02130030.1236402072.350.3.3.90.40.00.15000000

Escolas Municipais (Ensino Fundamental):

02130030.1236101882.249.3.3.90.40.00.15001001

Escolas Municipais (Ensino Infantil):

02130030.1236501902.250.3.3.90.40.00.15001001

Escola Municipal de Ensino Especial:

02130030.1236702522.083.3.3.90.40.00.15001001

Procuradoria Jurídica: 02140030.0412200142.564.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Agricultura e Pecuária:

02170010.2012200212.793.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

02150040.0439202472.597.3.3.90.40.00.15000000

Biblioteca: 02150050.1339202472.648.3.3.90.40.00.15000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

Secretaria de Administração Regional:

02040020.0412200212.214.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social:

02050050.0812205822.858.3.3.90.40.00.16600000

CRAS: 02050050.0824404862.735.3.3.90.40.00.15000000/16600000

Conselho Tutelar: 02050010.0824305842.647.3.3.90.40.00.15000000

Posto do INSS: 02050010.0824404872.833.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Obras e Infraestrutura:

02100030.0412200212.844.3.3.90.40.00.15000000

Setor de Transportes: 02100030.0412200212.844.3.3.90.40.00.15000000

Saúde/ Regulação em Saúde: 02090020.1012204372.427.3.3.90.40.00.15001002

Atenção Primária/UBS Duarte Henriques, Cecilia Rodrigues e Jaguará:

02090020.1030104332.430.3.3.90.40.00.16000000

Farmácia: 02090020.1030304352.445.3.3.90.40.00.15001002

Zoonoses: 02090020.1030504362.115.3.3.90.40.00.16000000

Secretaria de Governo: 02060050.0412300422.708.3.3.90.40.00.15000000

Secretaria de Segurança Social e Meio Ambiente:

02180020.1812200212.807.3.3.90.40.00.15000000

02180010.0612205932.749.2749 3.3.90.40.00.15000000

Escritório Social: 02050050.0824405812.856. 3.3.90.40.00.15000000

Saúde Mental: 02090020.1030204342.455.3.3.90.40.00.16000000

Quartel da Polícia Militar: 02180010.0618101772.030.3.3.90.40.00.15000000

11. ÓRGÃOS REQUISITANTES:

- Secretaria de Governo

Responsável: Rafael Lucas Marques e Nascimento

Cargo: Secretário de Governo

- Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Gilda Conceição Moreira

Cargo: Secretária Municipal de Administração

- Secretaria Municipal de Administração Regional

Responsável: Alberto Gomes Filho

Cargo: Secretário Municipal de Administração Regional

- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Responsável: Isabel Cristina da Rocha Machado Santos

Cargo: Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

Responsável: Ronnie Aparecido Marques

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

- Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Marcus Moacir Siqueira

Cargo: Secretário Municipal de Educação

- Secretaria Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

Responsável: Dimar Batista dos Santos
Cargo: Secretário Municipal de Fazenda

- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Responsável: José da Piedade Gonçalves
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

- Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Responsável: Geraldo Aparecido Marques
Cargo: Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

- Secretaria Municipal de Planejamento
Responsável: Guilherme Siqueira Santos
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento

- Procuradoria Municipal
Responsável: Guilherme Matheis Venancio Duarte
Cargo: Procurador Municipal

- Secretaria Municipal de Saúde
Responsável: Árlen Araújo Marques
Cargo: Secretário Municipal de Saúde

- Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente
Responsável: Fernando Henrique Siqueira Silva
Cargo: Secretário Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº
....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura
Municipal de Jaboticatubas/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome
da empresa, CNPJ nº, bem como formular
propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao
certame, inclusive assinar contratos.

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

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

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



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

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

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

D E C L A R A Ç Ã O

_____, CNPJ _____
, sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n° 013/2023,
DECLARA expressamente que:

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO:

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



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

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

ITEM	QUANT MÁQUINAS	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT CÓPIAS ESTIMADA/ ANO	MAR- CA	PRE- ÇO UNIT / CÓ- PIA (R\$)	PREÇO TOTAL /CÓPIA ANO (R\$)
1.	35	Unid	Equipamento tipo A: novo de primeiro uso, entrega na caixa, multifuncional monocromática, copiadora, impressora e scanner em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papéis, livros e revistas até o ofício, velocidade de impressão e cópia mínimo de 42 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 8 segundos, qualidade de resolução de impressão mínima até 1200 DPI, memória mínima de 512 mb, processador mínimo de 800MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, cópia digitalização em uma única passagem pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 250 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 50 folhas, ADF para 60 folhas gramatura do	1.200.000			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000, porta externa USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas.				
2.	16	Unid	Equipamento tipo B: multifuncional novo de primeiro uso, entrega na caixa, monocromática, copiadora, impressora, scanner e fax em rede, com tecnologia eletrográfica a seco, laser, LED ou equivalente, vidro de exposição para copiar e scanear papeis, livros e revistas até o A4, velocidade de impressão e cópia mínimo de 42 páginas por minuto, tempo máximo para a primeira impressão de até 9 segundos, qualidade de resolução de impressão até 1200 DPI, memória mínima de 256 mb, processador mínimo de 600MHZ capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes e etiquetas, redução e ampliação de cópias no mínimo entre os percentuais de 25% a 400%, duplex automático para as funções de impressão, cópia digitalização pelo alimentador, bandeja com capacidade de alimentação de no mínimo 250 folhas e alimentador multiuso bypass de no mínimo 50 folhas, gramatura do papel no mínimo entre 60g m2 e 199 g/m2, alimentação elétrica de 120 v ou bivolt com modo de economia de energia que atende ao padrão energy star interface de rede 10/100/1000, porta externa	420.000			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			USB 2.0 de alta velocidade e com os sistemas windows XP 2003 7 vista server 2008 linguagem de impressão emulação PCL6 e postscript escanear com digitalização colorida, conexão para pen drive com função de impressão e digitalização, digitalização multipáginas.				
3.	19	Unid	Equipamento tipo C: (colorida) máquina multifuncional, equipamento novo primeiro uso colorida, copiadora, impressora, scanner, laser ou LED, alimentador automático de originais frente e verso automático, velocidade de 20 páginas por minuto A4, resolução de impressão 1200x1200 DPI, cópia e impressão até o formato A3, cópia e impressão em frente e verso automático, 01 gaveta de papel para 520 fls cada, saída de papel para no mínimo 250 fls, redução e ampliação de 25% a 400%, alimentador de documentos para no mínimo 100 folhas, ADF 100 páginas, tamanho máximo do papel A3, tempo da primeira cópia até 9 segundos, conectividade 10/100/1000, memória mínima de 4GB, processador de no mínimo 1 GHZ, gramatura do papel de 55g m até 256gms, Valor por páginas.	600.000			
4.	01	UNID	Equipamento tipo D: Plotter Colorido para mapas e projetos em CAD. Equipamento novo de primeiro uso, para impressão e scanner mínimo, tipo jato de tinta ou laser Colorida com no mínimo 5 cores e 36 polegadas (91cm), Resolução mínima de impressão: 2400x1200dpi, Tipo de Alimentação: contínua por rolo e folha solta cortada, memória: mínimo 2 GB, Largura mínima da Mídia Alimentação por	1.200 M² (metros quadrados)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

			Rolo: 203mm - 914mm, tamanho Folha Cortada mínima: 203mm - 914mm, largura da impressão sem margens: 515 mm (JIS B2), 728 mm (JIS B1), 594 mm (ISO A1), 841 mm (ISO A0), 10", 14", 17", 24", 36" [Imprimível] 257 mm (JIS B4), 297 mm (ISO A3), 329 mm (ISO A3+), 420 mm (ISO A2), 8", 12", 16", 20", 30", 300 mm, 500 mm, 600 mm, 800 mm, Incluso cortador de mídias, com fornecimento de pedestal. Scanner com velocidade da digitalização de no mínimo: Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo, escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo, Resolução do Scanner de 1200dpi óptica, Sistema Operacional mínimo Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64 bit), Macintosh OS X v10.10.5-v10.12x, Linguagem da impressão mínima: HP-GL/2, HP RTL, JPEG, velocidade de Impressão mínimo : Papel normal (tamanho de página A0) 00:40 (Modo econômico rápido) 00:46 (Rápido) 01:14 (Normal) Póster Papel normal (tamanho de página A0) 00:44 (Rápido) 01:18 (Normal) Papel revestido (tamanho de página A0) 01:41 (Rápido) 02:36 (Normal), conectividade: Padrão USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000 Base-T/TX e Wirelles, tanque de tinta para no mínimo 300 ml, fonte de				
--	--	--	---	--	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

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

			energia: 100 a 240vca. Deverão ser fornecidos junto com o equipamento todos os acessórios necessários para seu funcionamento em ambiente interno. Para este equipamento deverá ser fornecido rolo de papel e folha solta para produção mensal.				
5.	02	Unid.	Scanner compacto com alimentador de documentos; Sensor de Leitura Sensor de 1 linha CMOS CIS; Resolução Óptica 600 dpi; Modo de Leitura Simplex, duplex; Interface Wireless; Velocidade de Leitura (A4, Retrato) P&B / Escala de cinza: 200 dpi / 300 dpi: 60 ppm / 120 ipm Cor 200 dpi: 60 ppm / 120 ipm, 300 dpi: 40 ppm / 80 ipm; Gramatura da mídia várias folhas 27 / 300 g/m²; Drivers de digitalização TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE; Formatos dos arquivos de digitalização Windows Bitmap (BMP), Microsoft Office Word (DOCX), JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), XML Paper Specification (XPS), Gráficos de rede portáteis (PNG), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), TIFF de uma página/ multipágina (TIF), Texto (TXT); Digitalização de Cartão, Tipos de mídia Comum, Recibos, Fotos, Cartões de visita, Cartões de plástico/laminados (inclusive com relevo), Bond; Ciclo de trabalho diário 3000 páginas; Separação de Papel Método de rolo de atraso (Rolo Separador de reversão); Capacidade do Alimentador 50 folhas (80g/m²); Saída Resolução 150 x 150	----			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

			dpi até 600 x 600 dpi; Detecção automática de cor; Recursos avançados de digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade), Perfis de digitalização; Tela LCD 3.7"; Suporte de leitura de código de barras Remoção de marcas de furos, Preenchimento de borda, Correspondência de cores, Modo de pré-visualização, Remoção de manchas, Detecção de alimentação múltipla, Remoção da cor de fundo, Remoção de páginas em branco, Digitalização contínua, Digitalização 2 em 1, Digitalização de cartões de plástico, suporte ao alinhamento; Bloqueio de configurações, Diretório Ativo (LDAP), Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções); Espessura do documento 30 mm (1,18 pol.) ou menos; Início da digitalização pressionando o botão para digitalizar, modo temporizado e detecção de página virada.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

R\$ _____ (_____)

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



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

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
, sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n° 013/2023,
DECLARA expressamente que:

- Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____
N° Cédula de Identidade: _____



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

ANEXO VI - PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

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

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.**

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



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

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2023

PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2023

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____
PREGÃO N° 013/2023
PROCESSO N° 024/2023

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, CNPJ N°.18.715.417/0001-04, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição n°. 38, Centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2023, Tipo Menor Preço, por deliberação da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, e por ele homologada conforme Processo Licitatório n° 024/2023, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, n° ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme especificado:

01 - DO OBJETO:

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

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 contratar 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, às suas detentoras, 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, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.



04 - DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 013/2023.

4.2. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 013/2023, que integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 013/2023 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado após disponibilização da nota fiscal, conforme prazos definidos na Ata de Registro de Preços, por meio de medição mensal de produção, sem fixo ou franquia, baseado apenas no número total de impressões/ cópias efetuadas pelo Município para os equipamentos do tipo A, B, C e D e valor fixo mensal para o equipamento do tipo E, as impressões monocromáticas efetuadas no equipamento do tipo C (Multifuncional colorida laser ou Led) serão cobrados o mesmo valor das impressões dos equipamentos monocromáticos do tipo A e B.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso.

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As condições gerais da prestação dos serviços, tais como os prazos para execução e recebimento do objeto, as obrigações DO ÓRGÃO GERENCIADOR e da BENEICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

07 - DAS PENALIDADES

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

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

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa de:

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

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

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

7.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

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

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

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

7.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

8.1. 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 nº 013/2023, 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.

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

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

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

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

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

12 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O regime de execução é empreitada por preço unitário.

13. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

ITEM 1	Classificação	Licitantes	Valor UNITÁRIO (R\$)
Equipamento tipo A	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
ITEM 2	Classificação		
Equipamento tipo B	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
ITEM 3	Classificação		
Equipamento tipo C	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
ITEM 4	Classificação		
Equipamento tipo D	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		
ITEM 5	Classificação		
Scanner compacto com alimentador de documentos	1ª classificação		
	2ª classificação		
	3ª classificação		

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº013/2023, incluindo seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

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

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

14.3. 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.

_____/MG, __ de _____ de ____

Eneimar Adriano Marques
Prefeito de Jaboticatubas/MG

SIGNATÁRIA