-RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Razão Social:_____

CNPJ Nº._____

Endereço:_____

e-mail:_____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato:
Recebemos através do acesso à página www.coromandel.mg.gov.br, **nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.**

Local: _____, ___ de _____ de 2023.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,
Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação e essa empresa, solicito preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: **licitacao@coromandel.mg.gov.br.** A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CAIRON DAIREL SILVA
Diretor Gestão de Finanças e Licitação

-EDITAL PREGÃO Nº 014/2023 –

-PREGÃO ELETRÔNICO - MODO DE DISPUTA ABERTO-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, CNPJ de n° 18.591.149/0001-58, Seção de Compras e Licitações, através do pregoeiro e equipe de apoio designada pela Portaria n° 04 de 02 de Janeiro de 2023, com autorização do Gestor do Departamento, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei Municipal nº2.876 de 12 de Julho de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº2.706 de 10 de Agosto de 2006, Decreto Municipal 096 de 16 de Janeiro de 2013e Decreto Municipal nº 1.087 de 13 de Outubro de 2014,**Decreto 10.024/2019** eDecreto Municipal n° 115 de 30 de Junho de 2020, torna público aos interessados que realizará a licitação na modalidade **NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global.

Da Sessão Pública do Pregão

A sessão pública deste pregão será aberta por comando do (a) Pregoeiro (a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo descriminados:

Data da Sessão: 22/03/2023

Horário: 08:00 horas

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Municipal nº 2.876 de 12 de julho de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 2.706 de 10 de Agosto de 2006, Decreto Municipal 096 de 16 de Janeiro de 2013, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019 que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica e no que couber pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos abaixo fixadas.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - A presente licitação tem por objetoa**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos,** conforme descrição dos itens do termo de referência.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site https://licitanet.com.br/;

3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

3.4 - **O licitante que deixar de assinalar o campo da declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;**

3.5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1-**Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente** ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos;

4.2- A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3- Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.3.1- Senhores licitantes antes de elaborarem a proposta de preço, favor verificarem a seqüência dos itens do edital em relação a seqüência dos itens na plataforma eletrônica Licitanet, pode ocorrer de estarem em seqüências diferentes.

4.4-**Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);**

4.5- A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

4.6- Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, **os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame,** que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

4.6.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
a- O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: https://www.licitanet.com.br/;

4.6.2- Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.6.3- Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Coromandel, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.6.4- As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.6.5- O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

4.6.6- O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.6.7- O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor doSistema, ou do Município de Coromandel, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6.8- A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7- Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

4.7.1- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.7.2-Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.7.3- Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.7.4- Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para

verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

4.7.5- Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Coromandel- MG;

4.8- A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.8.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.8.2- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.8.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
4.8.4- Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.8.5- Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.8.6- O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8.7- Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
5.1-**Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (https://licitanet.com.br/), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, PROPOSTA com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da sessão pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;**

5.2- As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE,** visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.2.1-**Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;**

5.3- A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.4- O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.5- Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.6- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.7-**As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;**

5.8- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.10- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.11- O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônusdecorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1- Valor unitário e total do item;

6.1.2- Marca;

6.1.3- Fabricante;

6.1.4- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2-Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1- No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2- O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3- Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexeqüível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4- O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5- As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

7.6- Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site https://licitanet.com.br/, conforme Edital;

7.7-**Na fase de lances, o pregoeiro poderá, em consequência da quantidade de itens do pregão, no início da fase de lances de cada lote ou item, estabelecer uma quantidade aproximada entre dois e vinte itens, para a disputa simultânea;**

7.8- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

7.9- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.10- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser, conforme estabelecido para cada item no termo de referência, ou seja, ao percentual aproximado de 1% (um por cento), em relação ao valor unitário estimado;

7.11- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.12- A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10) dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

7.13- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.14- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.15- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.16- Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS <u>com no máximo 03 (três) casas decimais</u>, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido

lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.17- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.18- Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.19- Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.20- A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.21- No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.22-O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dosatos realizados;

7.23- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site https://licitanet.com.br/;
7.24- Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.25- A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.26- Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.26.1- O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.26.2- Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.26.3- A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.26.4- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.26.5- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.26.6- Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.27- O disposto no item 7.26 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.28- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1-Produzidos no País;

7.28.2-Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.28.3-Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

7.28.4- Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras deacessibilidade previstas na legislação;

7.28.5- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30- O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2-Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexeqüível;

8.3- Considera-se inexeqüível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimo s, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro;

8.6.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3-**Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;**

8.6.4- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5- O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6- Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8- Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.6.9- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

9.1.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.3- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.4- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.5- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.6- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

9.1.7- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

9.1.8- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

9.1.9- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.1.10- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.1.11- Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.2 - OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTE EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:
(Esta documentação somente será aceita se apresentada juntamente com a proposta conforme dispõe o item 5.1 do edital);

A. Ato Constitutivo;

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

2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

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

B. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

C. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

D. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

E. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;

F. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

G. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

H. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

I. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

J. Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

K. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
k.1. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Coromandel-MG possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
k.2. A Prefeitura Municipal de Coromandel-MG se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

L. DECLARAÇÕES:

1. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **ANEXO III;**

2. Declaração do **Anexo IV** – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

3. Declaração do **Anexo V** - Conforme modelo de declaração de atendimento pleno a todos osrequisitos de habilitação;

9.3- O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.A) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

9.4- Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Coromandel/MG em vigor;
9.5- Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na

inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G.(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;

9.6- Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aosdocumentos requeridos no presente Edital;

9.7- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

9.8- A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.9- Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

9.10- A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

9.11- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

9.12- Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.13- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

9.14- Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

9.15- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

9.16- As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

A. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
B. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
C. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrerda execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
D. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
E. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
F. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
G. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
H. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 - DOS RECURSOS:

11.1- Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

11.2- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso,

fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.3- A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
11.4- Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias paraapresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.5- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis deaproveitamento.

11.6- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.3- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

12.4- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

12.5- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13- DO PREÇO
13.1- O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da nota fiscal referente aos serviços prestados, conforme atestado pela secretarias, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;
13.2- Deverão estar incluídos no preço, todas as despesas necessárias ao pleno atendimento dos serviços, objeto deste edital;
13.3- Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria;

13.4- O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

14- DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

14.1.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

14.1.2 - Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.1.3 - Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

14.1.4 - Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

14.1.5 - Detentor da Ata – Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

14.2 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço, não poderá ser superior a 01(Um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.

14.3 - Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 57, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.

14.4 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivas propostas, obedecendo ao disposto no artigo 57, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo a formalização, dar se na forma do §4º do artigo 62, do mesmo diploma.

14.4.1 - O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

14.4.2- Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

14.4.3 - Ao preço e condições do primeiro colocado poderá ser registrado do licitante seguinte, obedecida a ordem de classificação obtida no certame licitatório e o disposto no artigo 64, da Lei 8.666/93;

14.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.6 - Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço com o constante no artigo 11 do Decreto Municipal: “O Departamento de Licitações e Compras, promoverá trimestralmente pesquisa de preços, visando verificar se os registrados são compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo ser formalizado por escrito e anexado à Ata de Registro de Preços”, ou pesquisa específica afim de verificar a regularidade deste com os de mercado.

14.7 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
14.8 - Os preços registrados serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Coromandel no site oficial www.coromandel.mg.gov.br, para orientação da Administração.
14.9 - A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no §2º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
14.10 - O Departamento de Licitações promoverá trimestralmente pesquisa de preços, visando verificar se os preços registrados são compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo ser formalizado por escrito e anexado à Ata de Registro de Preços.
14.11 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.
14.12 - O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata.
14.13 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
14.13.1 - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
14.13.2 - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido, e,
14.13.3 - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.
14.13.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
14.13.5 - Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
14.13.6 - Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
14.13.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
14.14 - O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:
14.14.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
14.14.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
14.14.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
14.14.4 - Tiver presentes razões de interesse público.
14.14.5 - O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

14.14.6 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, Devidamente comprovado.
14.15 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada vantagem.
14.15.1 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e os respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
14.15.2 - Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
14.15.3 - Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 100% (Cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

15.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16- DO CONTRATO
16.1- Após a homologação da licitação,será firmado termo de contrato/Ata Registro de Preço;

16.2- **Prazo de Vigência do Contrato**: O prazo de vigência do contrato inicia-se na data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme lei de licitações.

16.3- **Condições de Pagamento**: **O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias** após a entrega dos itens licitados, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coromandel, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente;

16.4- O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo dassanções previstas neste Edital;

16.5- Alternativamente à convocação para comparecer perante à Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Artur Bernardes, 170, no Centro da Cidade de Coromandel-MG, para a assinatura do Termo de Contrato, ou o aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.6- Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato;

16.7- Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato;

17 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1- O preço permanecerá fixo e irreajustável, salvo as condições previstas nas Leis Federais 8.666/93 e Lei 10.520/2002, e suas alterações.

18 - DA ENTREGA DOS ITENS

18.1- **A entrega deverá ser PARCELADA, conforme solicitação e necessidades das Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal de Coromandel, em até 07 (sete) dias úteis após a emissão da A.C.S. (Autorização de Compras e Serviços) emitida pelo almoxarifado central de Coromandel. O transporte e a entrega dos itens correrão por conta da empresa vencedora.**

18.2- Local de entrega:

18.2.1 - Os itens solicitados, deverão ser entregues nos endereços indicadosconforme termo de referência.

19- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1 - DA CONTRATADA:

A. Promover a entrega dos itens homologados a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos e condições determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição;

B. Despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, correrãototalmente por conta da Empresa vencedora.

19.2- DA CONTRATANTE:

A. Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula quarta;

B. Proceder à conferência dos itens Homologados, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- AOS LICITANTES: Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Coromandel, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, o ADJUDICATÁRIO que:

1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentaçãofalsa;
2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
3. Não mantiver a proposta;
4. Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;
5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.2 - Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

20.3- À CONTRATADA: Pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela administração municipal, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO DE COROMANDEL, em face da menorgravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE COROMANDEL. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

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

f. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

h. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

21.2- A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

21.3- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

21.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

21.5- Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

21.6- O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

21.7- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

21.8- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
21.9- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
22.1 –Na licitação por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23.1- Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico;

23.2- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

23.3- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

23.4- No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

23.5- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

23.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

23.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Coromandel;

23.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público;

23.9- Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

23.10-**O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, http://www.coromandel.mg.gov.br/licitacoes, e www.licitanet.com.br,**e também poderão ser lidas ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Rua Artur Bernardes, 170 – Centro, Coromandel/MG, CEP: 38.550-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

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

23.12- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

23.13- Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá,a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

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

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

23.16- O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

23.17- As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço:http://www.coromandel.mg.gov.br/licitacoes;
23.18- A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
23.19- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Coromandel revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

23.20- Para atender a seus interesses, o Município de Coromandel poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93;
23.21- O Município de Coromandel poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
23.22- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Coromandel-MG,com exclusão de qualquer outro.
23.23- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

A. ANEXO I – Termo de Referência;
B. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
C. ANEXO III – Declaração Menor (disposto no inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal);
D. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;
E. ANEXO V – Declaração Referente à Habilitação;
F. ANEXO VI – Minuta da Futura Ata de Registro de Preços.

Coromandel/MG, 01 de Março de 2023.

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA
Prefeito Municipal de Coromandel

Franciene Raquel Pereira Paiva
Gestora Municipal de Educação e Cultura

CaironDairel Silva

Diretor Gestão de Finanças e Licitação

-ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Sumário

1. DA UNIDADE REQUISITANTE: ---------- 31
2. DA RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:---------- 31
3. DO OBJETO: ---------- 31
4. DA JUSTIFICATIVA: ---------- 31
5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: ---------- 32
6. REQUISITOS DE SEGURANÇA: ---------- 44
7. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO: ---------- 44
8. DOS REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO: ---------- 44
9. CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E TESTES:---------- 45
10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO: ---------- 45
11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:---------- 46
12. DOS QUANTITATIVOS: ---------- 47
13. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:---------- 47
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:---------- 47
15. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL: ---------- 47
16. DA FORMA DE PAGAMENTO: ---------- 48
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:---------- 48
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:---------- 49
19. DO REAJUSTE: ---------- 49
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: ---------- 49
21. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: ---------- 50
22. DAS OUTRAS INFORMAÇÕES:---------- 50

DA UNIDADE REQUISITANTE:

1.1 GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO.

1. DOOBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestaçãode serviços de locação de máquinas multifuncionais (copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva, preditiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O serviço de fotocopiadora e scanner são essenciais para todos os setores da Administração Pública, uma vez que diariamente são gerados centenas de documentos, comprovantes e registros essenciais a Gestão e seus munícipes. Diante disso edos altos custos para aquisição de um grande volume de equipamentos (109 máquinas),e da complexidade do serviço de manutenção e reposição de peças, surge a necessidade da contratação de uma empresa especializada para ceder em comodato os equipamentos, padronizar o parque de aparelhamentos, manter, atualizar, realizar manutenções sempre que for necessário, a fim de mitigar a paralização dos serviços.

2.2. Neste processo, não foi estabelecido reserva de itens e/ou cota para a participação das micro e pequenas empresas, diante da impossibilidade e inviabilidade de divisão do objeto da licitação, devido à necessidade de uma mesma empresa prestar o serviço, haja vista que os itens constantes deste termo de referência, tratam se de um parque de impressãoe, com isso, considera-se que os itens são a fração de um único serviço. Vale ressaltar que a padronização das máquinas e do sistema de gerenciamento são essenciais para facilitar a identificação das impressões indevidas ou desnecessárias. Vindo, assim, a gerar uma maior economia.

2.3. Nos termos do Art. 10 do decreto nº 8.538/2015, cita:

> "O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente".

2.4. Assim sendo, o agrupamento dos itens dentro do lote justifica-se devido à necessidade de que todos os itens sejam adjudicados a um único licitante, tendo em vista que são interdependentes, uma vez que a não execução de um deles inviabiliza a execução do outro. A adjudicação dos itens a diferentes licitantes causaria prejuízo para o conjunto, sendo considerados de uma mesma classe de prestação de serviços, como sendo de uma única empresa responsável por todo o objeto desta licitação em questão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. O fornecimento do(s) serviço(s) e produto(s)do presente objeto, deverão ser executados conforme as especificações de qualidade, quantidade, rotina, garantia etc.dispostos no presente Edital e seus Anexos.

3.2. Não serão aceitas impressoras usadas, uma vez que não é possível garantir o nível de confiança dos equipamentos.

3.3. Fornecimento de insumos:

3.3.1. Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

3.3.2. Os insumos deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel.

3.3.3. É parte integrante, a criação de um estoque intermediário decartuchos de no mínimo de 10% (dez por cento)para cada modelo de equipamentos junto a CONTRATANTE, que servirá para reposição IMEDIATA aos usuários.

3.4. Quantidades e especificações mínimas dos aparelhos:

3.4.1. **ITEM I:** locação de 103 (cento e três) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO A4 – 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 7 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 70 grs e Máximo 210 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0,Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas.

3.4.2. **ITEM II:** locação de 5 (cinco) IMPRESSORAS LASER COLORIDAS MULTIFUNCIONAIS A4. 1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Ofício, Carta; Resolução: 1200 x 1200 DPI e 9600 x 600: Protocolos de Impressão : PCL6,PostScript3, XPS Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB2.0, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 60 à 210g/m2; Mídias: Papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes; Processador mínimo de 800 MHz Memória mínima de 512MB.

3.4.3. **ITEM III:** locação de 1 (uma) IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL LASER A3. Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppmP&B; Resolução de cópia: 600 x 600dpi; Gradação: 256 tons (8 bits); Memória: 2 GB (padrão) / 4 GB (máximo); HD: 250 GB (compartilhado); Formato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm; Tempo de aquecimento: até 25 segundos; Tempo da 1ª cópia: até 4.6s em P&B e até 5.5s em cores; Ampliação: 25% a 400% (0.1% incremento); Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) - 52 a 300 g/m2 / Banner 127 a 210 g/m²; Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2; Múltiplas cópias: 1 a 9.999; Controle de cópias: até 1.000 contas departamentais; IMPRESSORA COLORIDA; Tipo: Embutido; Processador: 1.2GHz; Resolução: 1200 x 1200 dpi; Mémoria: 2 GB (padrão) / 4 GB(máximo); HD compartilhado: 250GB; Impressão Direta: Via USB (interface USB 1.1/2.0); Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0; Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, HTTPInterface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host; Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux; SCANNER COLORIDO; Alimentador frente e verso com leitura simultânea; Driver: Network TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver; Formas de Digitalização: para e-mail, FTP, Box (HDD), PC (SMB), Network Twain, WebDAV, Me, Home, USB, ScantoScan Server, Web Service (WSD-Scan), Device Profile for Web Services (DPWS); Velocidade padrão DF-701: Simplex - 80 opm e Duplex - 160 opm (300 dpi); Formato do vidro de originais: A5/A5S até A3; Formato no alimentador de originais DF-701: A5S / A3 1 lado (35 g/m2 até 163 g/m2), 2 lados (50 g/m2 até 163 g/m2); Tipos de arquivos :TIFF, PDF, PDF compacto, JPEG, XPS, XPS compacto, PPTx, PDF pesquisável, PPTX PDF/A 1a&1b pesquisável, PDF encriptado, PDF Linearizado; Resolução: 600 x 600 dpi; TIPOS DE MÍDIA; Papel comum (60 até 90 g/m2), Papel espesso (91 até 300 g/m2), papel reciclado (60 até 90 g/m2), transparência, impressão tipo banner até 297x1200mm; CAPACIDADE DE PAPEL Padrão: 1.150 folhas; Máximo: 6.650 folhas; Saída: 250 folhas; CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Requisitos de energia: 120 V / 60 Hz / 12 A / 1500 W (máximo); CICLO MENSAL: 150.000 páginas.

3.5. Serviços Técnicos:

3.5.1. EXTERNOS - Incluso à disposição e a utilização dos serviços técnicos nos endereços pertencentes a este contrato, em que todos os trabalhos relativos a uma boa utilização das rotinas de impressão nos equipamentos cedidos, sejam em Software ou Hardware.

3.5.2. INTERNOS - Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

3.5.3. Os aparelhos defeituosos deverão ser reparados em até 12 (doze) horas para solução do problema após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel, com multas por atraso definidas de acordo com a lei 8.666/93.

3.5.4. Os aparelhos que apresentaram recorrência de defeitos (até 3 vezes em um período de 1 mês) deverão ser trocados por outro novo de mesma marca/modelo.

3.5.5. Sempre que um aparelho necessitar ser substituído devido a manutenção ou troca, outro novo de mesma marca/modelo será fornecido com BACKUP para substituição.

3.5.6. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados na Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

3.6. O fornecimento de papel será de total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG

3.7. A presente contratação compreende a locação de 103 (centro e três) impressoras multifuncionais laser monocromáticasA4, 5 (cinco)impressoras multifuncionais coloridas A4 e 1 (uma) impressora multifuncional colorida A3 comfornecimento de software de gerenciamento, insumos, suprimentos, implementação, configuração e prestação de serviço de suporte pelo período de 12 (doze) meses, transporte dos equipamentos, manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com todos os seus custos incluídos no valor global da proposta.

3.7.1. Tipos de manutenções:

- **Preventiva:** realizada de acordo com a norma 5462 da ABNT, as manutenções preventivas têm o intuito de reduzir as probabilidades de

falhas ou degradações, que surgem do funcionamento incorreto ou intensivo de uma máquina.

- **Preditiva:** realizada como um monitoramento de rotina, já que é baseada nas reais condições em que o ativo se encontra, com o intuito da redução de probabilidade de falhas, desgastes e danos nos equipamentos.
- **Corretiva:** é utilizada para corrigir falhas, panes ou quebras nos equipamentos, com o intuito de restaurar as condições originais dos ativos, fazendo com que ele se torne novamente apto a trabalhar.

3.8. A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos de manutenção das máquinasimpressoras, conforme descritivo:

I. Realizar manutenções preventivas;
II. Realizar manutenções preditivas sempre que relatado uma falha;
III. Realizar manutenção corretivas sempre que ocorrer alguma falha;
IV. Inspeção do estado de funcionamento dos equipamentos;
V. Limpeza dos equipamentos;
VI. Reparo de eventuais defeitos e ajustes dos equipamentos;
VII. Recomendações técnicas;
VIII. Substituição de peças e componentes defeituosos.

3.9. Descrição das impressoras multifuncionais e dos pontos de implantação

Nas tabelas a seguir é possível verificar os modelos dos equipamentos, locais de manutenção e quantidade de equipamentos.

Item	Código	Descrição	Un	Qtde Impressos
1	193334	IMPRESSAO/COPIA MONOCROMATICA EM FORMATO A4 - IMPRESSAO/COPIA MONOCROMATICA EM FORMATO A4Serviço a ser contratado para suprir as necessidades da secretaria e seus setores, sendo que o equipamento a ser oferecido deverá ter as configurações mínimas: impressora multifuncional preto e branco - laserjet; páginas por minuto: A4 40 ppm; resolução mínima: 1.200x1.200 DPI; memória padrão 512 MB; Alimentador Recirculador Automático de Originais(ARDF) 50 folhas (leitura em uma única passada); impressão em rede Ethernet 10/100 Base-TX e conectividade USB; Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP no Formato TIFF, JPEG,PDF. Sendo o fornecimento de tonner e demais insumos, manutenção, por conta da Contratada, exceto papel.	UN	2.180.904,00
2	193966	IMPRESSAO/COPIA POLICROMATICA EM FORMATO A4 - IMPRESSAO/COPIA POLICROMATICA EM FORMATO A4Serviço a ser contratado para suprir as necessidades da secretaria e seus setores, sendo que o equipamento a ser oferecido deverá ter as configurações mínimas: impressora multifuncional colorida-laserjet ou officejet; páginas por minuto: A4 55 ppm; resolução mínima: 1.200x1.200 DPI em preto e 2.400x1.200 em cores; Alimentador Recirculador Automático de Originais(ARDF) 50 folhas (leitura em uma única passada); impressão em rede Ethernet 10/100 Base-TX e conectividade USB; Digitalização no Formato: TIFF, JPEG,PDF. Sendo o fornecimento de tinta/toner e demais insumos, manutenção, por contada Contratada, exceto papel.	UN	14.520
3	80206105873991	IMPRESSAO/COPIA POLICROMATICA FORMATO A3 LASER MULTIFUNCIONAL - Velocidade de copia Impressão 45 ppm cor / 45 ppm PB resolução de copia 600 x 600 dpi gravação 256 tons 8bits memoria 2 GB padrão / 04 GB maximo HD 250GB compartilhado formato B5/SRA3/320X4572 MM gavetas e A5/SRA3 Banner/ 297 x 1200, tempo de aquecimento até 25 segundos, tempo de 1 copia 4.6s PB e até 5.5s cores, ampliaçãp 25 a 400 01 incremento gramatura 52 a 256 g/m2 gavetas 52 a 300 g/m2 banner 127 a 210 g/m2 gramatura duplex 52 a 256 g/m2 gramatura. Múltiplas cópias, 1 a 9.999, Controle de cópias, até 1.000 contas departamentais, IMPRESSORA COLORIDA, Tipo, Embutido, Processador, 1.2GHz, Resolução, 1200 x 1200 dpi, Mémoria, 2 GB (padrão) / 4 GB(máximo), HD compartilhado, 250GB, Impressão Direta, Via USB (interface USB 1.1/2.0), Linguagem de impressão, PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0, Protocolos, TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, HTTPInterface, 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host, Sistemas Operacionais, Windows, Mac, Linux, SCANNER COLORIDO, Alimentador frente e verso com leitura simultânea, Driver, Network TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver, Formas de Digitalização, para e-mail, FTP, Box (HDD), PC (SMB), Network Twain, WebDAV, Me, Home, USB, ScantoScan Server, Web Service (WSD-Scan), Device Profile for Web Services (DPWS), Velocidade padrão DF-701, Simplex - 80 opm e Duplex - 160 opm (300 dpi), Formato do vidro de originais, A5/A5S até A3, Formato no alimentador de originais DF-701, A5S / A3 1 lado (35 g/m2 até 163 g/m2), 2 lados (50 g/m2 até 163 g/m2), Tipos de arquivos ,TIFF, PDF, PDF	UN	12.000

		compacto, JPEG, XPS, XPS compacto, PPTx, PDF pesquisável, PPTX PDF/A 1a & 1b pesquisável, PDF encriptado, PDF Linearizado, Resolução, 600 x 600 dpi, TIPOS DE MÍDIA, Papel comum (60 até 90 g/m2), Papel espesso (91 até 300 g/m2), papel reciclado (60 até 90 g/m2), transparência, impressão tipo banner até 297x1200mm, CAPACIDADE DE PAPEL Padrão, 1.150 folhas, Máximo, 6.650 folhas, Saída, 250 folhas, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, Requisitos de energia, 120 V / 60 Hz / 12 A / 1500 W (máximo), CICLO MENSAL, 150.000 páginas.		

4.9.1 O custo estimado para a presente contratação é de **R$ 250.541,85** (**Duzentos e Cinquenta Mil, Quinhentos e Quarenta e Um Reais e Oitenta e Cinco Centavos**);

4.9.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

Tabela 01: descritivo, unidade, local, modelos e quantidades

ITEM	DESCRITIVO	SECRETARIA	SETOR/LOCAL	UN	QTD. IMPRESSORAS	MÉDIA MENSAL POR SETOR	MÉDIA ANUAL POR SETOR	QTD. MÉDIA TOTAL ANUAL POR SECRETARIA
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Finanças e Administração	Cadastro imobiliário	SE	1	1870,00	22440,00	412500,00
			Licitação	SE	1	5720,00	68640,00	
			Compras	SE	1	605,00	7260,00	
			Tesouraria	SE	1	3410,00	40920,00	
			Contabilidade	SE	1	6270,00	75240,00	
			Tributação	SE	1	5500,00	66000,00	
			Almoxarifado Obras	SE	1	3850,00	46200,00	
			Empastamento	SE	1	550,00	6600,00	
			Arquivo Morto	SE	1	1100,00	13200,00	
			Recursos Humanos	SE	2	5500,00	66000,00	
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Procuradoria geral	Gestão	SE	3	2750,00	33000,00	33000,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Procon	Procon	SE	2	2420,00	29040,00	29040,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Saúde - Alta e média complexidade	Enfermagem (Recepção UPA)	SE	1	4730,00	56760,00	306240,00
			CAPS	SE	1	1870,00	22440,00	
			Laboratório	SE	1	4950,00	59400,00	
			TFD	SE	1	4180,00	50160,00	
			UPA consultório	SE	3	6600,00	79200,00	

			Policlínica consultório	SE	7	2200,00	26400,00	
			Policlínica consultório (Zona Rural)	SE	2	770,00	9240,00	
			Gestão	SE	1	220,00	2640,00	
193966	Conforme descritivo do **ITEM II (5.3.2)**	Saúde - Alta e média complexidade	Pronto socorro – Raio X	SE	1	330,00	3960,00	3960,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Saúde – Atenção Primária	Almoxarifado saúde	SE	2	3080,00	36960,00	363000,00
			Diretoria	SE	2	2420,00	29040,00	
			Farmácia Municipal	SE	1	1320,00	15840,00	
			Vigilância Sanitária	SE	1	2200,00	26400,00	
			UBSF Piteiras	SE	2	2530,00	30360,00	
			UBSF Mangabeiras	SE	1	1320,00	15840,00	
			UBSF Vila Branca	SE	1	935,00	11220,00	
			UBSFTaquaril	SE	1	3410,00	40920,00	
			UBSF Coromandel	SE	1	1320,00	15840,00	
			UBSF Brasil Novo	SE	1	1320,00	15840,00	
			UBSFAderli	SE	1	1320,00	15840,00	
			H-CAMP	SE	1	2530,00	30360,00	
			Zoonoses	SE	1	110,00	1320,00	
			Controle e Avaliação	SE	1	275,00	3300,00	
			UBSF Pântano	SE	2	330,00	3960,00	
			UBSF Brasil Novo	SE	1	1100,00	13200,00	
			UBSFAderli	SE	1	330,00	3960,00	
			UBSFMangabeiras	SE	1	1100,00	13200,00	
			UBSFTaquaril	SE	1	1100,00	13200,00	
			UBSF Vila Branca	SE	1	1100,00	13200,00	
			UBSF Coromandel	SE	1	1100,00	13200,00	
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Gabinete	Gabinete	SE	1	1650,00	19800,00	38280,00
			Governo	SE	1	550,00	6600,00	
			Junta Militar	SE	1	110,00	1320,00	
			Controle interno	SE	1	550,00	6600,00	
			Comunicação	SE	1	330,00	3960,00	
1036855	Conforme descritivo do **ITEM III (5.3.3)**	Gabinete	Comunicação (colorida especial)	SE	1	220,00	2640,00	2640,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Governo, Comunicação, Inovação e Desenvolvimento Econômico	Sala Mineira do Empreendedor	SE	1	715,00	8580,00	15180,00
			Gestão	SE	1	550,00	6600,00	
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Agronegócio, Meio Ambiente e Turismo	Gestão	SE	2	770,00	9240,00	9240,00
193966	Conforme descritivo do **ITEM II (5.3.2)**	Agronegócio, Meio Ambiente e Turismo	Gestão (colorida)	SE	1	220,00	2640,00	2640,00
193334	Conforme descritivo	Inclusão Social e Esporte	CRAS	SE	1	275,00	3300,00	75240,00
			CREAS	SE	1	275,00	3300,00	

	do **ITEM I (5.3.1)**		Ação Social	SE	1	4400,00	52800,00	
			Gestão	SE	2	1100,00	13200,00	
			Poliesportivo Dr. Humberto Machado	SE	1	220,00	2640,00	
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Educação e Cultura	Gestão	SE	5	1980,00	23760,00	784344,00
			Setor pessoal	SE	1	2200,00	26400,00	
			Setor pedagógico	SE	2	6820,00	81840,00	
			Transporte escolar	SE	1	385,00	4620,00	
			CAEEM	SE	1	1870,00	22440,00	
			POLITECH	SE	1	385,00	4620,00	
			IFTM	SE	1	385,00	4620,00	
			UAB	SE	1	187,00	2244,00	
			Escola Antônio Matias	SE	2	5830,00	69960,00	
			Escola Monsenhor Fleuri	SE	2	7040,00	84480,00	
			Laercio Mendes	SE	2	14850,00	178200,00	
			Escolas Zona Rural	SE	1	1760,00	21120,00	
			Pré-escolar Gato de Botas	SE	1	8250,00	99000,00	
			CEI Maria Lúcia	SE	1	5390,00	64680,00	
			Creche Zona Rural	SE	1	8030,00	96360,00	
193966	Conforme descritivo do **ITEM II (5.3.2)**	Educação e Cultura	Gestão (colorida)	SE	3	660,00	7920,00	7920,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Educação e Cultura	Casa da Cultura	SE	1	1320,00	15840,00	15840,00
193334	Conforme descritivo do **ITEM I (5.3.1)**	Obras, Serviços Públicos, Planejamento Urbano e Infraestrutura Rural	Frotas	SE	3	2200,00	26400,00	99000,00
			Engenharia	SE	1	1650,00	19800,00	
			Gestão	SE	2	4400,00	52800,00	
TOTAL MONOCROMÁTICAS ANUAL					**103**		**2180904,00**	**2198064,00**
TOTAL COLORIDASA4 ANUAL					**5**		**14520,00**	
TOTAL COLORIDAS A3 ANUAL					**1**		**2640,00**	
QUANTIDADE TOTAL GERAL					**109**			

Tabela 02:secretarias, setores e endereços

SECRETARIA	SETOR/LOCAL	ENDEREÇO
Finanças e Administração	Cadastro imobiliário	Rua Aurélio Rosa nº 55
	Licitação	Rua Arthur Bernardes nº170
	Compras	Rua Olegário Maciel nº 71
	Tesouraria	Rua Arthur Bernardes nº170
	Contabilidade	Rua Arthur Bernardes nº170
	Tributação	Rua Arthur Bernardes nº170
	Almoxarifado Obras	Rua Aurélio Rosa nº 55
	Empastamento	Rua Arthur Bernardes nº170
	Arquivo Morto	Av. Gov. Israel Pinheiro nº 334
	Recursos Humanos	Av. Gov. Israel Pinheiro nº 334
Procuradoria geral	Gestão	Rua Arthur Bernardes nº170
Procon	Procon	Rua Olegário Maciel nº 71

Saúde - Alta e média complexidade	Enfermagem (Recepção UPA)	Av. Dr. José Humberto Machado Nº 216
	CAPS	Rua Rui Barbosa nº 462
	Laboratório	Rua Rio Branco nº 1070
	TFD	Rua Rio Branco nº 1070
	UPA consultório	Av. Dr. José Humberto Machado Nº 216
	Policlínica consultório	Rua Rio Branco nº 1070
	Policlínica consultório (Zona Rural)	Rua Rio Branco nº 1070
	Gestão	Av. Dr. José Humberto Machado Nº 216
Saúde – Atenção Primária	Almoxarifado saúde	Rua Rio Branco nº 1070
	Diretoria	Rua Rio Branco nº 1070
	Farmácia Municipal	Av. Municipal nº 1001
	Vigilância Sanitária	Rua Rio Branco nº 1070
	UBSF Piteiras	Rua José Alberto Figueiredo nº454 – Piteiras
	UBSF Mangabeiras	Rua Dante Pereira nº 536 – Mangabeiras
	UBSF Vila Branca	Av. Municipal nº 244 - Pe. Lazaro Menezes
	UBSFTaquaril	Rua José Alberto Figueiredo nº 1025 – Taquaril
	UBSF Coromandel	Rua José Machado nº 60
	UBSF Brasil Novo	Av. José Carneiro de Mendonça nº 2649 - Brasil Novo
	UBSFAderli	Rua João Cruvinel nº 1028 - Santa Maria
	H-CAMP	Av. Dr. José Humberto Machado Nº 216
	Zoonoses	Rua Rio Branco nº 1070
	Controle e Avaliação	Rua Rio Branco nº 1070
	UBSF Pântano	Povoado do Pantano
	UBSF Brasil Novo	Av. José Carneiro de Mendonça nº 2649 - Brasil Novo
	UBSFAderli	Rua João Cruvinel nº 1028 - Santa Maria
	UBSF Mangabeiras	Rua Dante Pereira nº 536 – Mangabeiras
	UBSFTaquaril	Rua José Alberto Figueiredo nº 1025 – Taquaril
	UBSF Vila Branca	Av. Municipal nº 244
	UBSF Coromandel	Rua José Machado nº 60
Gabinete	Gabinete	Rua Arthur Bernardes nº170
	Governo	Rua Arthur Bernardes nº170
	Junta Militar	Rua Arthur Bernardes n° 654
	Controle interno	Rua Arthur Bernardes nº170
	Comunicação	Rua Arthur Bernardes nº170
Gabinete	Comunicação (colorida especial)	Rua Arthur Bernardes nº170
Governo, Comunicação, Inovação e Desenvolvimento Econômico	Sala Mineira do Empreendedor	Rua Arthur Bernardes n° 345
	Gestão	Rua Arthur Bernardes nº170
Agronegócio, Meio Ambiente e Turismo	Gestão	Rua Aurélio Rosa nº 55
Agronegócio, Meio Ambiente e Turismo	Gestão (colorida)	Rua Aurélio Rosa nº 55
Inclusão Social e Esporte	CRAS	Rua Antônio Pena nº 59 - Brasil Novo
	CREAS	Rua Juvêncio Machado nº 82
	Ação Social	Rua Arthur Bernardes n° 345
	Gestão	Rua Arthur Bernardes n° 345
	Poliesportivo Dr. Humberto Machado	Av. Municipal nº 1555
Educação e Cultura	Gestão (deixei duas sobrando)	Rua Olegário Maciel nº 71
	Setor pessoal	Rua Olegário Maciel nº 71
	Setor pedagógico	Rua Olegário Maciel nº 71
	Transporte escolar	Rua Olegário Maciel nº 71
	CAEEM	Rua Olegário Maciel nº 71
	POLITECH	Rua Marechal Floriano nº 74
	IFTM	Avenida Adolfo Timóteo da Silva, 433 - Brasil Novo
	UAB	Rua Sebastiao Lopes Pereira - nº 264
	Escola Antônio Matias	Rua Sebastião de Moura, 367 - Brasil Novo

	Escola Monsenhor Fleuri	Rua Monsenhor Fleuri - nº 328 Distrito do Pântano
	Laercio Mendes	Rua João de Souza Davi, 123 / Santa Maria
	Escolas Zona Rural	Rua Olegário Maciel nº 71
	Pré-escolar Gato de Botas	Rua Domingos Lacerda, 1607 / Vila Branca
	CEI Maria Lúcia	Rua Tomas Machado - nº118 Brasil Novo
	Creche Zona Rural	Rua Olegário Maciel nº 71
Educação e Cultura	Gestão (colorida)	Rua Olegário Maciel nº 71
Educação e Cultura	Casa da Cultura	Rua Rio Branco nº 1000
Obras, Serviços Públicos, Planejamento Urbano e Infraestrutura Rural	Frotas	Rua Aurélio Rosa nº 55
	Engenharia	Rua Aurélio Rosa nº 55
	Gestão	Rua Aurélio Rosa nº 55

3.10. Requisitos do gerenciamento de controle

3.11. Permitir o controle de custos de impressões em impressoras de rede e locais, contendo: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;

3.12. Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

3.13. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

3.14. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

3.15. Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

3.16. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

3.17. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

3.18. Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida e monocromática;

3.19. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;

3.20. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

3.21. Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões em estações/servidores, centralizando a decisão nos casos em que a impressão for de interesse da administração, ou o usuário necessitar autorização prévia;

3.22. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

3.23. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de todos os usuários, através de LDAP e *ActiveDirectory*;

3.24. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

3.25. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

3.26. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;

3.27. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal etc.;

3.28. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

3.29. Não enviar dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, mantendo o banco de dados localmente;

3.30. Relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.

3.31. Instrução e treinamento

3.31.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:

- Treinamento em operação e utilização dos softwares fornecidos para bilhetagem e gerenciamento de impressões e cópias e para a solução de digitalização documentos.
- O treinamento acima será fornecido para 3(três) funcionários indicados para cada departamento de Secretaria.
- O treinamento deverá ter a duração mínima de 04 (quatro) horas aos usuários e deverá ser ministrado em um local, centralizando todas as secretarias, estipulado pela Prefeitura.

4. CONDIÇÕES GERAIS PARA LOCAÇÃO

4.1. Serviço Contratado: Locação dos equipamentos especificados acima, pelo período de 12 (doze) meses, mais todo serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças, material de consumo, **exceto papel**.

4.2. A entrega e retirada do(s) equipamento(s) será feita pela CONTRATADA;

4.3. Será feito treinamento aos operadores na instalação do equipamento;

4.4. Prazo de Entrega dos equipamentos: até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato;

4.5. Todos os impostos e taxas estão inclusos na proposta da CONTRATADA.

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

5.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Prefeitura Municipal de Coromandel no tocante à segurança da informação;

5.2. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) em todos os seus termos e condições, em especial, no tocante ao presente contrato, obrigando-se a exigir o respeito desta lei por seus funcionários e fornecedores.

6. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Coromandel irá indicar e manter um servidor da área de Tecnologia da Informação responsável pela validação dos serviços prestados.

7. DOS REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar GARANTIA TÉCNICA da prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer suporte em tempo hábil de forma a causar prejuízo mínimo diante de problemas apresentados, disponibilizando suporte telefônico remoto, no mínimo das 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira. A comunicação se dará de maneira eletrônica e por telefone.

7.3. Quando solicitado a disponibilização dos serviços, mediante Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá enviar em no máximo 12 (doze) horas um profissional para sanar os problemas relatados. Exceto em feriados e final de semana em que o prazo será de no máximo 36 (trinta e seis) horas.

8. CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E TESTES:

8.1. A manutenção deveráocorrer nos endereços e locais referidos na “tabela II”, conforme especificações do fabricante dos produtos fornecidos pela licitante vencedora;

8.2. Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todo o material e acessórios necessários à instalação dos equipamentos objeto destas especificações, exceto a liberação a montagem da infraestrutura de redes de computadores, que deverá ser contratada pela CONTRATANTE.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

9.1. Da qualificação técnica:

9.1.1. A empresa deverá comprovar capacidade técnica para o serviço mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviço que contemple todos os itens do termo de referência.

9.1.2 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.1.2.1 O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Coromandel-MG possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.1.2.2 A Prefeitura Municipal de Coromandel-MG se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

10.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Declaração:

10.1.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

10.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente;

10.1.3. Cédula de Identidade dos sócios, ou do sócio administrador da empresa (RG) cópia, (n° RG);

10.1.4. Comprovante de cadastro de pessoas físicas dos sócios, ou do sócio administrador da empresa (CPF) cópia, (n° CPF);

10.1.5. Declaração de que não emprega menor (conforme modelo em anexo);

10.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.7. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

10.1.8. Certidão Negativa de débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);

10.1.9. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;

10.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.1.11. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão atualizada, o que deverá ser de no máximo 90 (Noventa) dias corridos anteriores à data da licitação.

11. DOS QUANTITATIVOS:

11.1. Prestaçãode serviços de locação e manutenção de 109 (cento enove) máquinas multifuncionais (copiadora/impressora/scanner) conforme descritivo no presente Edital e seus Anexos.

11.2. Os equipamentos cedidos e incorporados poderão consumir no total uma média mensal de165.220 (cento e sessenta e cinco mil e duzentos e vinte) milpáginas monocromáticas e 1.100 (mil e cem) páginas coloridas A3 e 200 (duzentas) páginas coloridas A3por mês. Totalizando no máximo até 1.982.640 (um milhão, novecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta) de impressões monocromáticasA4; 13.200 (treze mil e duzentas) impressões coloridas A4e 2.400 (duas mil e quatrocentos) impressões coloridas A3.

12. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

13.1 A Ata de Registro de Preços inicia-se na data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela administração em razão de interesse público.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 Na licitação por registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo setor de TI (Tecnologia de Informação) desta administração, sob supervisão direta do responsável pelo referido setor.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços na tesouraria da Prefeitura Municipal de Coromandel mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da contratada, sempre após o envio e conferência da planilha emitidae da emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A CONTRATADA deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Termo de Referência, sendo que os serviços considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e o pagamento cancelado.

16.2. Cabe a contratada fazer a prestação de serviço, objeto desta licitação, conforme a descrição neste Termo de Referência.

16.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento contratual.

16.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

16.5. Os acréscimos, supressões ou modificações que incorram em serviços complementares ou extraordinários, respeitados os limites da legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado.

16.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

16.7. A CONTRATADA responsabiliza-se pelo fiel cumprimento das obrigações pertinentes aos serviços objeto deste contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação.
17.2. Efetuar o Pagamento à CONTRATADA.
17.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.
17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
17.5. Documentar as ocorrências havidas.
17.6. Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
17.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

18. DO REAJUSTE:

18.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
19.2. advertência;
19.3. multa;
19.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
19.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
19.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Coromandel pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Trata-se de serviço a ser contratado pela modalidade pregão eletrônico.

21. DAS OUTRAS INFORMAÇÕES:

O Gestor do Contrato será o Senhora Franciene Raquel Pereira Paiva - Gestora Municipal de Educação e Cultura, Turismo do Município de Coromandel-MG

21.1. Fica imprescindível a necessidade de que as informações legais apresentadas neste termo sejam analisadas e avaliadas pelo corpo jurídico da Prefeitura Municipal de Coromandel, e que qualquer alteração necessária, seja comunicada a Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Coromandel, 01 de Março de 2023.

_____
Franciene Raquel Pereira Paiva
Gestora Municipal de Educação e Cultura

-ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO		UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

-Valor unitário por Item;

-Valor total do Item;

- Valor global da proposta: R$_____, (xxx reais).

- Validade da Proposta não inferior a 60 dias;

-Os preços deverão ser expressos em reais e com até 03 (três) casas decimais após a vírgula,

-Marca do produto cotado;

- **Condições de Pagamento**: O Pagamento será realizado na tesouraria do município, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens licitados, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, sempre após a nota de liquidação de despesa (NLD), para a emissão da nota fiscal sempre deverão ser descritos todos os itens fornecidos no mês de referência, acompanhado de todos os pedidos de cada secretaria e a requisição emitida pelo gestor do contrato. Estas notas fiscais deverão ser entregues na secretaria de origem.

- **Os preços propostos e registrados deverão incluir todos os custos relacionados à prestação dos serviços licitados.**

- Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços inicia-se na data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme Lei de Licitações.

_____/_____ de _____ de 2023.

_____
Razão Social da Empresa
CNPJ

Representante Legal

-ANEXO III - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Pelo presente a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, outorga ao Sr. _____, CPF nº _____, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Coromandel - MG no processo licitatório acima identificado, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____/_____ de_____ de 2023.

_____
Razão Social da Empresa
CNPJ
Representante Legal

-ANEXO IV-
-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF sob o nº _____ declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____/_____ de_____ de 2023.

_____
Razão Social da Empresa
CNPJ
Representante Legal

-ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____/_____ de_____ de 2023.

_____
Razão Social da Empresa
CNPJ
Representante Legal

-ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP-

Processo nº: 034/2023
Modalidade: Pregão
Edital nº: 014/2023
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____/____,_____de _____ de 2023.

_____
Representante Legal

-ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-

Aos ___ (_____) dias do mês de _____ de 2023, na sede da **Prefeitura Municipal de Coromandel-MG**, com sede na Rua Artur Bernardes, n.º 170, Centro, nesta cidade de Coromandel/MG, neste ato representado pelo Sr. **Fernando Breno Valadares Vieira**, brasileiro, solteiro, CPF de nº 090.207.926-36, 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 PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023**, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, Ata de Julgamento de Preços, e homologada conforme **Processo nº 034/2023**, resolve registrar os preços para futura e eventual contratação para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais(copiadora/impressora/scanner), com o fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, com material de consumo incluso (toner, cilindro e demais peças de reposição), exceto papel, incluindo a instalação, configuração, assistência técnica preventiva e corretiva para atender as demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos,** com as especificações, os quantitativos, constantes do edital e seus anexos e mapa de apuração, que passa a fazer parte desta, tendo sido classificada a proposta apresentada pela empresa abaixo qualificada, observada as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:

FORNECEDOR REGISTRADO EM 1º LUGAR: _____, localizado na rua _____, n°___ no bairro _____, na cidade de _____, estado de ___, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme Ata de julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento, com valor total estimado de _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

I - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento e execução de diagnósticos diversos voltados para melhorias na gestão publica do município, por meio de coletas de informações de pesquisas quantitativas qualitativas, para atender a Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme termo de referencia**, em que são discriminados a apresentação de cada produto, preços de referência, o consumo estimado e o prazo para entrega, conforme descrito no Anexo I, integrante do **Edital 014/2023.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a partir da sua assinatura com vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado conforme lei de licitações. Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 57, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

II – Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis detentores da ata e respectivos preços a serem praticados, obedecido a ordem de classificação.

III – Caberá ao detentor da ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento, independente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

IV – Quanto da manifestação da utilização pelo órgão ou entidade, o órgão gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinqüenta por cento) dos quantitativos registrados na ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da Ata de Reunião de Julgamento de Propostas, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial 014/2023.**

II - Em cada fornecimento decorrente desta ATA, serão observadas as disposições do Decreto nº 1.087/2014, que instituiu o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial 014/2023**, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da Ata de Reunião de Julgamento de Propostas anexa ao **Pregão Presencial nº 014/2023** pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I - O fornecimento do(s) serviço(s) e produto(s) do presente objeto, deverão ser executados conforme as especificações de qualidade, quantidade, rotina, garantia etc. dispostos no presente Edital e seus Anexos.

21.2. II - Não serão aceitas impressoras usadas, uma vez que não é possível garantir o nível de confiança dos equipamentos.

21.3. III - Fornecimento de insumos:

21.4. III.i - Cartuchos de tonner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

21.5. III.ii - Os insumos deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel.

21.5.1. **III.iii-** É parte integrante, a criação de um estoque intermediário de cartuchos de no mínimo de 10% (dez por cento) para cada modelo de equipamentos junto a CONTRATANTE, que servirá para reposição IMEDIATA aos usuários.

21.6. IV - Quantidades e especificações dos aparelhos:

21.6.1. **IV.i - ITEM I:** locação de 103 (cento e três) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO A4 – 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 7 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 70 grs e Máximo 210 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0,Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas.

21.6.2. **IV.ii - ITEM II:** locação de 5 (cinco) IMPRESSORAS LASER COLORIDAS MULTIFUNCIONAIS A4. 1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Ofício, Carta; Resolução: 1200 x 1200 DPI e 9600 x 600: Protocolos de Impressão : PCL6,PostScript3, XPS Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB2.0, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 60 à 210g/m2; Mídias: Papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes; Processador mínimo de 800 MHz Memória mínima de 512MB

IV.iii - ITEM III: locação de 1 (uma) IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL LASER A3. Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppmP&B; Resolução de cópia: 600 x 600dpi; Gradação: 256 tons (8 bits); Memória: 2 GB (padrão) / 4 GB (máximo); HD: 250 GB (compartilhado); Formato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm; Tempo de aquecimento: até 25 segundos; Tempo da 1ª cópia: até 4.6s em P&B e até 5.5s em cores; Ampliação: 25% a 400% (0.1% incremento); Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) - 52 a 300 g/m2 / Banner 127 a 210 g/m²; Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2; Múltiplas cópias: 1 a 9.999; Controle de cópias: até 1.000 contas departamentais; IMPRESSORA COLORIDA; Tipo: Embutido; Processador: 1.2GHz; Resolução: 1200 x 1200 dpi; Mémoria: 2 GB (padrão) / 4 GB(máximo); HD compartilhado: 250GB; Impressão Direta: Via USB (interface USB 1.1/2.0); Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0; Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, HTTPInterface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host; Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux; SCANNER COLORIDO; Alimentador frente e verso com leitura simultânea; Driver: Network TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver; Formas de Digitalização: para e-mail, FTP, Box (HDD), PC (SMB), Network Twain, WebDAV, Me, Home, USB, ScantoScan Server, Web Service (WSD-Scan), Device Profile for Web Services (DPWS); Velocidade padrão DF-701: Simplex - 80 opm e Duplex - 160 opm (300 dpi); Formato do vidro de originais: A5/A5S até A3; Formato no alimentador de originais DF-701: A5S / A3 1 lado (35 g/m2 até 163 g/m2), 2 lados (50 g/m2 até 163 g/m2); Tipos de arquivos :TIFF, PDF, PDF compacto, JPEG, XPS, XPS compacto, PPTx, PDF pesquisável, PPTX PDF/A 1a&1b pesquisável, PDF encriptado, PDF Linearizado; Resolução: 600 x 600 dpi; TIPOS DE MÍDIA; Papel

21.6.3. comum (60 até 90 g/m2), Papel espesso (91 até 300 g/m2), papel reciclado (60 até 90 g/m2), transparência, impressão tipo banner até 297x1200mm; CAPACIDADE DE PAPEL Padrão: 1.150 folhas; Máximo: 6.650 folhas; Saída: 250 folhas; CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Requisitos de energia: 120 V / 60 Hz / 12 A / 1500 W (máximo); CICLO MENSAL: 150.000 páginas.

21.7. V - Serviços Técnicos:

21.7.1. V.i - EXTERNOS - Incluso à disposição e a utilização dos serviços técnicos nos endereços pertencentes a este contrato, em que todos os trabalhos relativos a uma boa utilização das rotinas de impressão nos equipamentos cedidos, sejam em Software ou Hardware.

21.7.2. V.ii - INTERNOS - Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

21.7.3. VI - Os aparelhos defeituosos deverão ser reparados em até 12 (doze) horas para solução do problema após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel, com multas por atraso definidas de acordo com a lei 8.666/93.

21.7.4. VII - Os aparelhos que apresentaram recorrência de defeitos (até 3 vezes em um período de 1 mês) deverão ser trocados por outro novo de mesma marca/modelo.

21.7.5. VIII - Sempre que um aparelho necessitar ser substituído devido a manutenção ou troca, outro novo de mesma marca/modelo será fornecido com BACKUP para substituição.

21.7.6. IX - A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados na Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

21.8. X - O fornecimento de papel será de total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG

21.9. XI - A presente contratação compreende a locação de 103 (centro e três) impressoras multifuncionais laser monocromáticasA4, 5 (cinco)impressoras multifuncionais coloridas A4 e 1 (uma) impressora multifuncional colorida A3 com fornecimento de software de gerenciamento, insumos, suprimentos, implementação, configuração e prestação de serviço de suporte pelo período de 12 (doze) meses, transporte dos equipamentos, manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com todos os seus custos incluídos no valor global da proposta.

21.9.1. XII - Tipos de manutenções:

XII.i - Preventiva: realizada de acordo com a norma 5462 da ABNT, as manutenções preventivas têm o intuito de reduzir as probabilidades de falhas ou degradações, que surgem do funcionamento incorreto ou intensivo de uma máquina.
XII.ii - Preditiva: realizada como um monitoramento de rotina, já que é baseada nas reais condições em que o ativo se encontra, com o intuito da redução de probabilidade de falhas, desgastes e danos nos equipamentos.
XII.ii - Corretiva: é utilizada para corrigir falhas, panes ou quebras nos equipamentos, com o intuito de restaurar as condições originais dos ativos, fazendo com que ele se torne novamente apto a trabalhar.
21.10. XIII - A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos de manutenção das máquinas impressoras, conforme descritivo:

XIII.i - Realizar manutenções preventivas;
XIII.ii - Realizar manutenções preditivas sempre que relatado uma falha;
XIII.iii - Realizar manutenção corretivas sempre que ocorrer alguma falha;
XIII.iv - Inspeção do estado de funcionamento dos equipamentos;
XIII.v - Limpeza dos equipamentos;
XIII.vi - Reparo de eventuais defeitos e ajustes dos equipamentos;
XIII.vii - Recomendações técnicas;

XIII.viii - Substituição de peças e componentes defeituosos.
21.11. XIV - Descrição das impressoras multifuncionais e dos pontos de implantação

XV - a quantidade dos itens/serviços poderão ser aditivados no máximo de 25 (vinte e cinco) por cento.

21.12. CLÁUSULA SEXTA: INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

21.12.1. I - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento:

I.i - Treinamento em operação e utilização dos softwares fornecidos para bilhetagem e gerenciamento de impressões e cópias e para a solução de digitalização documentos.
I.ii - O treinamento acima será fornecido para 3(três) funcionários indicados para cada departamento de Secretaria.
I.iii - O treinamento deverá ter a duração mínima de 04 (quatro) horas aos usuários e deverá ser ministrado em um local, centralizando todas as secretarias, estipulado pela Prefeitura.

22. CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES GERAIS PARA LOCAÇÃO

22.1. I - Serviço Contratado: Locação dos equipamentos especificados acima, pelo período de 12 (doze) meses, mais todo serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças, material de consumo, exceto papel.

22.2. II - A entrega e retirada do(s) equipamento(s) será feita pela CONTRATADA;

22.3. III - Será feito treinamento aos operadores na instalação do equipamento;

22.4. IV - Prazo de Entrega dos equipamentos: até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato;

22.5. V - Todos os impostos e taxas estão inclusos na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

22.6. I - A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Prefeitura Municipal de Coromandel no tocante à segurança da informação;

22.7. II - Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

22.8. III - A CONTRATADA deverá respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) em todos os seus termos e condições, em especial, no tocante ao presente contrato, obrigando-se a exigir o respeito desta lei por seus funcionários e fornecedores.

23. CLÁUSULA NONA: DOS REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

23.1. I - A CONTRATADA deverá apresentar GARANTIA TÉCNICA da prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

23.2. II - A CONTRATADA deverá fornecer suporte em tempo hábil de forma a causar prejuízo mínimo diante de problemas apresentados, disponibilizando suporte telefônico remoto, no mínimo das 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira. A comunicação se dará de maneira eletrônica e por telefone.

23.3. III - Quando solicitado a disponibilização dos serviços, mediante Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá enviar em no máximo 12 (doze) horas um profissional para sanar os problemas relatados. Exceto em feriados e final de semana em que o prazo será de no máximo 36 (trinta e seis) horas.

23.4. IV - A manutenção deverá ocorrer nos endereços e locais referidos na “tabela II”, conforme especificações do fabricante dos produtos fornecidos pela licitante vencedora;

23.5. V - Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todo o material e acessórios necessários à instalação dos equipamentos objeto destas especificações, exceto a liberação a montagem da infraestrutura de redes de computadores, que deverá ser contratada pela CONTRATANTE.

24. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. I - A CONTRATADA deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Termo de Referência, sendo que os serviços considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e o pagamento cancelado.

24.2. II - Cabe a contratada fazer a prestação de serviço, objeto desta licitação, conforme a descrição neste Termo de Referência.

24.3. III - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento contratual.

24.4. IV - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

24.5. V - Os acréscimos, supressões ou modificações que incorram em serviços complementares ou extraordinários, respeitados os limites da legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado.

24.6. VI - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

24.7. VII - A CONTRATADA responsabiliza-se pelo fiel cumprimento das obrigações pertinentes aos serviços objeto deste contrato.

25. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

25.1. I - Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação.

25.2. II - Efetuar o Pagamento à CONTRATADA.

25.3. III - Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

25.4. IV - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

25.5. V - Documentar as ocorrências havidas.

25.6. VI - Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

25.7. VII - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

26. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMNETO

I - Pagamento será efetuado em até 30(Trinta) dias após cada etapa dos Serviços Prestados, sempre após a emissão da Ordem de Serviços e da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

II - A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do contrato administrativo que faz referência;

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

IV - A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, caso se trate de empresa com domicílio no município de Coromandel / MG.

V - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

VI - Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

VII - À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o contrato, o objeto do contrato (material/serviço) seja entregue de acordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

VIII - A execução do objeto deste contrato administrativo se dará de forma descentralizada, sendo esta informada pela Gestão Municipal o local necessário para a prestação do serviço.

27. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

27.2. I.i - advertência;

27.3. I.ii - multa;

27.4. I.iii - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

I.iv Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

27.5. II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

27.6. III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Coromandel pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES

I - Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

II - Quando se tratar de sansão de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

III - Quando aplicada a pena de multa, está será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

IV - Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

V - As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

VI - A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

VII - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

VIII - A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

IX - As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS:

I -Os preços registrados serão fixos e reajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

II - Os preços poderão ser realinhados nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do Inciso II e do § 5º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

III - O Realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de

mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

IV - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, determinar a negociação dos preços e adequação ao praticado no mercado, convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação e/ou revogar a Ata de Registro de Preços.

V- Só poderá haver revisão de preços para a equação econômico-financeira no prazo mínimo de 90(noventa) dias após a assinatura da ata**.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

Pela Administração, quando:

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

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, 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;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

II - 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SUBCONTRATAÇÕES

I - O futuro contrato oriundo desta licitação não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado para terceiros, total ou parcialmente, sem prévio consentimento da outra parte contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial nº 014/2023** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, conforme mata de apuração, anexo ao presente instrumento (art. 55, XI).

II -O contrato (empenho, autorização de compra, ou outro similar) confeccionado em decorrência do registro de preços, poderá nas mesmas condições contratuais, sofrer alterações nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

III – A Administração não está obrigada a adquirir os serviços cujos preços encontram-se registrados.

IV - Fica eleito o foro desta Comarca de Coromandel-MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

V - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Instituidor do Registro de preços no Município, com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito (art. 55, XII).

Coromandel – MG, __ de _____ de 2023.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

EMPRESA CLASSIFICADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

NOME/CPF NOME/ CPF