

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 498/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 74 /2019**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E PLOTAGENS.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 14:00 horas do dia 19/12/2019

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 14:00 horas do dia 19/12/2019

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

## EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>Processo Nº.</b>	498/2019
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial Nº. 74/2019
<b>Tipo:</b>	Menor Preço
<b>Solicitante:</b>	Secretaria Municipal de Administração
<b>Data:</b>	<b>19/12/2019</b>
<b>Horário:</b>	<b>Até 14:00 horas (protocolo dos envelopes)</b> <b>A partir de 14:00 horas início da sessão.</b>

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Sra. da Conceição, e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo**, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

### I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E PLOTAGENS, COM CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças e insumos, conforme condições e especificações constantes do termo de referência, em atendimento à Administração Direta de João Monlevade.

## II - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos, inclusive quanto à documentação, Edital e seus anexos;
- 2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;
- 2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) com vista a possíveis alterações e avisos;
- 2.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), informar sua razão social e seu e-mail;
- 2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o município, em nenhuma situação, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 2.6. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo manifestar por meio de declaração, conforme modelo anexo IV;
- 2.7. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracterizará crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais;
- 2.8. A declaração descrita no item 2.6 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação;
- 2.9. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”;
- 2.10. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade).

2.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário;**

3.2. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo;
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Todas as licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, conforme anexo III. Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;

3.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 3.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde constará o registro de todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

3.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

3.6. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

3.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

3.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

3.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

3.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

3.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. As licitantes deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**  
**Pregão nº. 74/2019**  
**(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

**Pregão nº. 74/2019**

**(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, modelo de proposta anexo, contendo:

- a) de forma clara e inequívoca, as especificações do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) marca, modelo e catálogo dos equipamentos a serem disponibilizados;
- c) Manual do sistema com telas de apresentação das funcionalidades;
- d) Valores, unitários, totais e valor global da proposta, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se no máximo duas decimais, em algarismo e por extenso;
- e) Condição de pagamento: conforme previsão neste termo e minuta de contrato.

5.2.A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos caso a licitante sagrar-se vencedora do certame;

5.3.O prazo de validade da proposta, para efeito de efetiva contratação, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

5.3.1.Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município o compromisso do serviço objeto da licitação, no prazo e condições especificadas neste edital e seus anexos;

5.5. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir com o serviço, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

5.6. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos será verificado quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;
- c) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

5.7. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com o procedimento acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

5.8. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo o fornecimento ocorrer sem ônus adicionais;

5.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 5.6, a proposta será desclassificada;

5.11. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO**

### **6. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

**6.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO**, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

- 6.1.1. Atestado de capacidade técnica ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviços comprovando a prestação de serviços pela licitante, de maneira satisfatória e compatível com o objeto desta licitação;
- 6.1.2. Documento de Licença ambiental e programa de descarte, em nome da licitante ou, da contratada pela licitante ou, do fabricante dos produtos por ela oferecido, devendo apresentar ainda, documento de compromisso com a licitante nos casos da licença em nome da contratada pela licitante e do fabricante;
- 6.1.3. Programa de responsabilidade ambiental do fabricante dos equipamentos.

**6.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 2 (documentação), o Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:**

- a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencionem certificado** a validade das certidões, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3;
- b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3, apresentar, **caso vencidas**, as certidões juntamente com o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

**6.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:**

**6.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **6.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:**

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

### **6.3.4 Serão consideradas válidas as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;**

### **6.3.5. Qualificação Econômico-Financeira**

6.3.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

6.3.5.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

6.3.5.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

6.3.5.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.5.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

6.3.5.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial.

6.3.5.2.5. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

**ILG – maior ou igual a 1.**

**ILC - maior ou igual a 1.**

**ILG =  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$**

**PC + ELP**

**ILC =  $\frac{AC}{PC}$**

**PC**

6.3.5.2.6. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**6.3.5.2.7. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital (ermo de autenticação digital).**

#### **6.3.6. Outros**

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

6.4. Os documentos relacionados no subitem 6.3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

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

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

6.8. As certidões retiradas pela internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores;

## **VII – DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 3.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os envelopes documentação e proposta;

7.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

7.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo pregoeiro.

## **VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes;

**8.2. Cumprido o subitem 8.1 serão desclassificadas as propostas que:**

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

### **8.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO LOTE;**

8.4.O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor preço lote** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

8.5.Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 8.4**, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

8.6.Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 8.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

## **IX. DOS LANCES VERBAIS**

9.1.Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem **9.4**;

9.2.No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.3** deste Edital;

9.3.O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

9.4.A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

9.5.A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

9.6.O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 9.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

9.7.Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

9.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço e, após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

9.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurado mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, devendo o pregoeiro a seu critério, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa, realizar nova pesquisa de mercado.

## **X. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.1.No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO LOTE**;

10.2. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

10.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro;

10.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada lote disputado;

10.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

10.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

10.8. Da sessão, lavrar-se-à Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

## **XI. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

11.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

11.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem no **subitem 11.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

11.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **11.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 11.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique

aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição;

11.4. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal no ato da contratação será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração da vencedora pelo pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, observando-se a forma de envio da hipótese anterior;

11.5. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

## **XII. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

12.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;

12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;

12.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual preferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

12.5. **Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail**, as razões, só serão aceitas se registradas verbalmente na sessão e enviadas por escrito, em original, e protocoladas nesta Prefeitura;

12.6.O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Procuradora Jurídica do Município importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.7.Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo pregoeiro, não será feito a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;

12.8.Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;

12.9.A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;

12.10.Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

### **XIII. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

13.1.Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

13.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada data de postagem do documento original;**

13.3.Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

13.4.A impugnação deverá ser dirigida ao pregoeiro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

13.5.A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

13.6.Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar, modificações nos termos



do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

#### **XIV - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições contidas no termo de referência e minuta contratual anexos deste edital.

#### **XV - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos devidamente atestado pelos responsáveis de cada secretaria e, mediante certidões de regularidade trabalhista, FGTS e INSS, caso vencidas as apresentadas na licitação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

15.2. Para quitação deste, serão utilizados recursos, próprio e vinculados, conforme previsão em minuta contratual;

15.3. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais nos termos do art. 758 do Código Civil para cada dotação orçamentária constante da minuta contratual de acordo com os serviços efetivamente prestados;

15.4. Na ocorrência de rejeição de fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

15.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

15.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

15.7. Uma vez paga a importância discriminada no boleto, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores neles discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste ou cobrados da Contratada.

## **XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto da licitação ou mora, a contratante poderá aplicar ao contratado as sanções previstas na minuta contratual.

## **XVII - DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta anexo VIII.

17.2. Se, por ocasião da assinatura do contrato, os documentos de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

17.3. Se a empresa considerada vencedora recusar-se a assinatura do contrato, sem justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

17.4. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.5. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos títulos VII e VIII deste Edital;

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. 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.

18.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

18.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

18.7. 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 úteis de expediente da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

18.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

18.9. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

18.12. A Administração poderá, até a assinatura de contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

18.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

18.15. As despesas decorrentes deste certame serão empenhadas nas dotações orçamentárias previstas e indicadas no Demonstrativo de Despesa Autorizada para o exercício de 2019, sob as classificações abaixo, ao valor estimado de **R\$ 524.760,00** ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário.

- SMA 04.126.0402.2020 – ficha 130 – 196.158,12;
- SME 12.361.1201.2069 – ficha 178 – 8.290,80;
- SME 12.361.1202.2070 – ficha 189 – 220.760,40;
- SME 12.365.1203.2075 – ficha 214 – 28.793,52;
- SMAS 08.122.0801.2027 – ficha 280 – 5.381,04;
- SMAS 08.244.0802.2039 – ficha 303 – 1.507,80;
- SMAS 08.244.0803.2043 – ficha 328 – 1.569,12;
- SMS 10.122.1001.2047 – ficha 503 – 53.832,24;
- SMS 10.302.1003.2054 – ficha 575 – 2.758,56;
- SMS 10.305.1005.2065 – ficha 645 – 5.507,80

18.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão.

18.17. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.18. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos (Hall da Prefeitura Municipal)

18.19. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e no site da prefeitura [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br).

18.20. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada no Setor de Licitações, à Rua Geraldo Miranda nº. 337 – Bairro: Nossa Senhora Conceição, após a celebração do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não retirado neste prazo serão descartados.

18.21. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;

- Anexo II - Modelo Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital
- Anexo IV – Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;
- Anexo V – Modelo Declaração inciso XXXIII, do artigo 7º Constituição Federal;
- Anexo VI – Modelo Declaração Fato Impeditivo;
- Anexo VII – Modelo da Proposta
- Anexo VIII – Minuta contratual;
- Anexo IX – Minuta contrato comodato.

18.22. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 28 de novembro de 2019

Érica Márcia Rabelo Silva Araújo  
**Pregoeira**

Marlene Pessoa Ferreira  
**Secretária M. de Administração**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### I – Introdução

Este Termo de Referência tem como objetivo definir especificações mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados e condições para prestação dos serviços objeto deste termo.

### II – Objeto

É objeto do presente termo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E PLOTAGENS, COM CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças e insumos, conforme condições e especificações constantes do termo de referência, em atendimento à Administração Direta de João Monlevade..

### III – Justificativa

Atualmente, para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública é imprescindível a utilização de máquinas de impressão e reprografia, sempre objetivando eficiência e agilidade deste serviço para não protelar os atos administrativos. Por outro lado, seria muito oneroso ao Município adquirir inúmeras máquinas que desempenhassem tais serviços, sem considerar ainda a manutenção mensal que necessariamente teria de ser disponibilizada. Além disso, através de estudos realizados por diversos órgãos estatais, restou comprovado que a terceirização dos serviços de Impressão e Reprografia Corporativa apresenta ser mais eficiente em razão da dinâmica e flexibilidade proporcionada à Administração Pública Municipal, facilitando o gerenciamento dos serviços e contribuindo para a especialização da máquina pública.

### IV – Localização de execução dos serviços

Os serviços serão prestados diretamente pelo Contratado, em áreas cedidas pelo Contratante nas sedes da Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria M. Educação e Trabalho Social, Secretaria M. Obras e Serviços Urbanos, Escolas Municipais e Fundação Casa de Cultura, conforme endereços abaixo:

Locais	Endereços
Prefeitura Municipal (sede)	Rua Geraldo Miranda, 337, B. Alvorada
Secretaria Municipal Saúde	Av. Getulio Vargas, 2640, Belmonte
Secretaria Municipal Obras e Sec. M. Serviços Urbanos, Garagem e Almoxarifado.	Av. Getúlio Vargas, 3171, Belmonte
Secretaria M. Educação e Sec. M. Trabalho Social, e Sec. De Esporte e Lazer	Av. Getúlio Vargas, 4798, Carneirinhos.



Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Rua Bernardino Brandão, 139, Rosário.
Escola Municipal Vale do Sol	Rua Barra Mansa, s/nº. Vale do Sol
Escola Municipal Promorar	Rua Andes, 265, Promorar
Escola Municipal Cônego Higino	Rua Realeza, 813, Aclimação
Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua nova York, 1397, Novo Cruzeiro
Centro Educacional de João Monlevade	Av. Wilson Alvarenga, 830, Carneirinhos
Escola Municipal Israel Pinheiro	Av. Armando Fajardo, s/nº. Loanda
Escola Municipal Efigênio Mota	Rua Realeza, 561, Aclimação
Creche Irmã Dulce	R. Marquês S. Vicente, 13, N. Cruzeiro
Creche Casulo	R. Vereador N. Caldeira, 554, N. Horizonte
Escola Municipal Eugênia Scharle	Av. Aeroporto, s/nº, Vila Tanque
CEMEI SION	Rua Castanheira, 991, Sion
CEMEI BOA VISTA	Rua José Faustino Taveira, s/nº, Boa Vista
CEMEI Irmã Dulce	Rua Marquês de São Vicente, 13, Novo Cruzeiro
CEMEI Luz aos Pequeninos Loanda	Av. Candido Dias, Loanda
CEMEI Luz aos Pequeninos Nova Monlevade	Rua Filomena Thomazia 36 - Nova Monlevade
Escola de Informática Municipal	Rua Nova York, 428, Novo Cruzeiro
Centro Social Urbano	Av H, 136, Loanda
SESAMO	Av. Laranjeiras, 61, Baú
VISA	Av. Getúlio Vargas, 1897, Carneirinhos
Sec. Municipal de Saúde (odontotologia)	Av. Getulio Vargas, 2640, Belmonte
CEO	Rua 16, 155, Loanda
SEFIM	Av, Wilson Alvarenga, 30 – Belmonte
Centro de Saúde Cidade Nova	Rua 1 - Sem Numero – Cidade Nova
Centro de Saúde Laranjeiras	Av. Wilson de Souza, S/N – Laranjeiras
Centro de Saúde Monlevade Centro	Rua Tiete, 748 – Centro Industrial
Centro de Saúde Novo Cruzeiro	Rua Nova York, 597 – Novo Cruzeiro
Centro de Saúde Nova Esperança	Rua 1, 120, Nova Esperança
Centro de Saúde Santo Hipólito	Rua Luis Gonzaga, S/N, Santo Hipolito
Centro de Saúde Padre Hidelbrando	Rua 17, S/N, Vila Tanque
Policlinica	Rua Duque de Caxias, 193, Jose Eloi
Sala dos Conselhos	Av. Getulio Vargas, 4798, 1º andar, Carneirinhos
JARI	Praça Sete (Antiga sede da PM)
SETRAN	Praça Sete (Antiga sede da PM)
Conselho Tutelar	Rua Virgílio Lima, 84, Lucília

CRAS	Rua Nova York, 428, Novo Cruzeiro
CREAS	Rua Aires Quaresma 64 – N. S. da Conceição
CAT SINE	Rua Bernardino Brandão, 139, Rosário.
Projeto Peito Aberto	Rua Nova York, 428, Novo Cruzeiro

#### V - Dos Serviços.

1. A solução a ser fornecida deverá compreender os serviços relacionados a seguir: fornecimento de equipamentos de última geração, novos, em perfeitas condições de uso, respeitando as características técnicas previstas neste termo de referência, devidamente instalados nas localidades estipuladas pela Administração Municipal.
2. A CONTRATADA deverá instalar nos locais especificados, após a homologação e assinatura do contrato, os equipamentos com capacidade de atendimento aos serviços de cópias, impressões e plotagens, além dos insumos como toner e outros, cujo ônus é de sua inteira responsabilidade, conforme estimativas constantes neste termo, exceto o fornecimento do papel, de responsabilidade do município.
3. A CONTRATADA deverá fornecer toner específico para cada equipamento e 01 (um) toner reserva, e esta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para entrega de suprimentos após a solicitação pelo representante da CONTRATANTE.
4. A CONTRATADA será responsável pela coleta e destinação ecologicamente correta de todos os cartuchos e toners utilizados para abastecimento dos equipamentos da Prefeitura Municipal de João Monlevade
  - 4.1. Para comprovação deverá ser apresentado na documentação de habilitação da licitação, Licença Ambiental e Programa de Descarte conforme seguinte:
    - a) em nome da Licitante ou
    - b) da contratada pela licitante ou
    - c) do fabricante dos produtos por ela oferecido.
  - 4.1. 1 Para as situações citadas nas alíneas “b” e “c”, deverá apresentar documento de compromisso com a licitante.
  - 4.2. Programa de Responsabilidade Ambiental do Fabricante dos equipamentos propostos;
5. Os equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos imediatamente, caso a manutenção não possa ser realizada de imediato, para isso a CONTRATADA deverá disponibilizar um equipamento de backup com especificações equivalente ou superior, para não paralisar os serviços contratados;



6. As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas pela contratada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes relativos a peças, mão de obra ou transporte/locomoção;
7. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás, cumprindo todas as normas de segurança da CONTRATANTE.
8. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone, internet (web) ou e-mail, que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
  - I. Número de série dos equipamentos;
  - II. Local onde os equipamentos estão instalados;
  - III. Identificação de equipamento prioritário ou não;
  - IV. Defeito/ocorrência observada;
  - V. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
  - VI. Nome do responsável local.
9. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
10. Entende-se por “Conclusão do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, com aceite por parte de funcionário da CONTRATANTE, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup, não se admitindo a abertura de novo chamado para equipamento com chamado em aberto.
11. O contratado deverá elaborar instrumento de controle de cópias, por Secretaria, de forma a ser conferido pelo setor requisitante anteriormente ao faturamento mensal, devendo uma via deste ser arquivada no setor solicitante.
12. O Contratado deverá emitir mensalmente, de acordo com as dotações orçamentárias, por Secretaria, os documentos fiscais, equivalentes aos serviços efetivamente prestados no mês;
13. Os serviços em desacordo com o solicitado deverão ser refeitos pelo Contratado, sem ônus adicional para o Contratante;

14. Os atendimentos deverão ser feitos mediante solicitação escrita de cada Secretaria/Setor, em dias normais de expediente, conforme horário de funcionamento de cada um.
15. Em caso de necessidade de atendimento fora dos dias e horários normais de expediente estes deverão ser feitos, mediante solicitação do setor, com antecedência mínima de 8 (oito) horas, devidamente justificada e autorizada pela Secretaria equivalente.
  - 15.1 Na ocorrência de situações emergenciais, o atendimento deverá ser feito independentemente de aviso prévio, devidamente justificado e autorizado pelo Secretário e/ou Prefeito.
16. Fornecimento específico para cada equipamento, de 01 (um) toner reserva;

## **VI – Das Condições**

### **1 - Das Condições de Execução:**

- a) Fornecimento dos suprimentos: cartuchos, toner e kits de manutenção dos equipamentos;
- b) Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- c) Fornecimento de sistemas de bilhetagem e monitoramento de ativos
- d) Fornecimento de assistência técnica on-site;
- e) Prestação de serviço de impressão de “Alto Padrão”;

### **2 - Das Obrigações da Contratada**

- a) Instruir seus prepostos a respeito das disposições presentes neste Edital;
- b) Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução do objeto;
- c) Executar o objeto licitado, nas condições descritas no Edital e dentro das oportunidades relativas às necessidades da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Os equipamentos e materiais utilizados deverão ser de primeira linha e atender as normas do Código de Defesa do Consumidor. Deverá ainda, vir especificadas as características peculiares de cada item em suas embalagens unitárias e originais, especificações tais como peso, medida, quantidade, e composição; sob pena de ser recusado o seu recebimento, e autorizado sua instalação nas dependências da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

- f) A contratada deverá instalar software de monitoramento de ativos e sistema de bilhetagem e gerenciamento de impressão para todo o parque de equipamentos a ser instalado na Prefeitura Municipal de João Monlevade .

### **3 - Das Obrigações da Contratante**

- a) Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste Edital;
- b) Promover, por intermédio de servidor designado, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do produto recebido, rejeitando-o caso não atenda à qualidade exigida;
- c) Realizar o pagamento à licitante vencedora, pelos valores efetivamente comprovados na execução do objeto, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da nota fiscal;
- d) Notificar a licitante vencedora, fixando-lhe prazo para correção das irregularidades encontradas na execução do objeto;
- e) Permitir o acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências do Órgão licitante, quando da execução do objeto; e,
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à completa execução do objeto do contrato.
- g) O fornecimento do papel necessário para as impressões e cópias;

### **4 - Prazo de Entrega/Instalação**

- a) O prazo para entrega do material/instalação/treinamento é de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato o qual deverá ser retirado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- b) A instalação será considerada concluída para efeito de início de pagamento/liquidação da nota de empenho após 30 (trinta) dias de efetiva utilização do serviço de impressão nos equipamentos da CONTRATADA;
- c) Realização de treinamento básico de utilização/operação para Servidores da Divisão de TI (Tecnologia da Informação) pelo contratante;
- d) Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes;
- e) A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de cada equipamento;
- f) A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- g) A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda infra-estrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.
- h) A CONTRATANTE permitirá livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, desde que estejam identificados por uniformes e crachás.

## 5 - Suprimentos

- a) A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer suprimento e/ou kit de manutenção necessário para o funcionamento adequado dos equipamentos fornecidos;
- b) Os kits de manutenção e/ou suprimentos deverão ser novos e originais, do mesmo fabricante dos equipamentos;
- c) A CONTRATADA deverá manter estoque de suprimentos, suficiente para garantir a não paralisação dos equipamentos com no mínimo 1 (um) toner reserva para cada equipamento, em todos os endereços de instalação dos mesmos;
- d) Os suprimentos de impressão devem ser repostos preferencialmente antes de seus termos, de forma que não haja parada dos equipamentos devido a baixos níveis destes. Para tanto, a contratada deverá monitorar constantemente, via software de gerenciamento da solução, os níveis dos consumíveis de todos os equipamentos alocados.
- e) Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da Prefeitura Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ficando a encargo da contratada a destinação final correta dos resíduos sólidos resultantes, conforme leis estaduais e federais aplicáveis.

## 6 - Dos Equipamentos e Sistemas

- a) Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.IV, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- b) Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c) Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
- d) Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
  - 1) Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
  - 2) Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE;
  - 3) As interfaces em português e/ou inglês;
  - 4) Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
- e) O sistema de interface de administração (software gerencial) deverá ser em rede e possuir as seguintes capacidades:
  - 1) Gerar monitoramento on-line do parque de máquina;
  - 2) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

3) Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das impressoras/multifuncionais;

## 7 - Do treinamento

a) No momento da instalação das máquinas, os usuários das secretarias/setores que estiverem no local, deverão receber uma orientação básica de funcionamento dos equipamentos;

## VI – Quadro demonstrativo das estimativas

Os serviços constantes deste estão estimados, conforme valores abaixo e planilha anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANO
I	PRODUÇÃO MONO	500.000	6.000.000
II	PRODUÇÃO COLOR	10,000	120,000
III	METRO LINEAR (PLOTAGEM)	100	1.200

## VII - Das Especificações técnicas dos equipamentos e quantidades

1. Os equipamentos, descritos abaixo, deverão ser novos em perfeitas condições de uso.

Equipamento	Descrição	Qtde. Estimada
Tipo I	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de impressão mínima de 50ppm</li> <li>• Impressora, copiadora, scanner</li> <li>• Cópia múltipla: Até 999 cópias</li> <li>• Resolução mínima de impressão e copia 600 x 600 dpi</li> <li>• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%</li> <li>• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) mínimo de 50 folhas</li> <li>• Memória mínima de 1 GB</li> <li>• Velocidade do Processador mínimo de 800 MHZ</li> <li>• Painele de toque screen</li> <li>• Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript 3</li> <li>• Conectividade padrão USB, 10 /100 /1000</li> <li>• Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux</li> <li>• Velocidade dedigitalização mínima Cor e PxB Cor 40 ipm</li> </ul>	60

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolução de digitalização mínima de 600 dpi</li> <li>• Formato TIFF, PDF,</li> <li>• Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,</li> <li>• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 300 folhas</li> <li>• Capacidade de saída de papel mínima 150 folhas</li> <li>• Gramatura do papel mínimo de 75 - 120 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Formato de papel suportado de A5 até Ofício</li> <li>• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso</li> <li>• O equipamento deverá suportar cota de impressão e cópia por usuário interno independente de servidor.</li> <li>• Digitalização, impressão e cópia frente/verso automática.</li> <li>• Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.</li> <li>• Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc);</li> <li>• Deve ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada.</li> <li>• Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail;</li> </ul>	
Tipo II	<p><b>MULTI-FUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de impressão mínima de 40 ppm</li> </ul> <p>Impressora, copiadora, scanner e fax</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi</li> <li>• Memória mínima de 512 GB</li> <li>• Velocidade do Processador mínimo de 800 MHz</li> <li>• Linguagem da impressora PCL/6, PostScript 3</li> <li>• Conectividade padrão USB</li> <li>• Protocolo de rede: TCP/IP</li> <li>• Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux</li> <li>• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 300 folhas</li> <li>• Capacidade de saída de papel mínima 150 folhas</li> <li>• Gramatura do papel mínimo de 60 - 120 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Formato de papel suportado de A4 até Ofício</li> <li>• Suportes de impressão: Papel normal, reciclado, timbrado, pré-impresso</li> <li>• Impressão frente/verso automática.</li> </ul>	30

Equipamento	Descrição	Qtde. Estimada
Tipo III	<p><b>IMPRESSORA COLORIDA A4 LASER OU LED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de impressão mínima 20ppmPxB e color</li> <li>• Memória mínima 512 MB</li> <li>• Processador mínimo 800 MHz</li> <li>• Frente e verso automático</li> <li>• Linguagem da impressora: PCL5/6, PostScript 3</li> <li>• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi,</li> <li>• Conectividade padrão: USB, rede 10/100</li> <li>• Protocolo de rede: TCP/IP,</li> <li>• Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux</li> <li>• Formato de papel suportado de A5 até A4</li> <li>• Capacidade de entrada de papel padrão mínima de 250 folhas</li> <li>• Capacidade de saída de papel mínima 150 folhas</li> <li>• Gramatura do papel mínimo de 60 - 220 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso</li> </ul>	03
Tipo IV	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO A3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia: Laser ou LED;</li> <li>• Formato de papel: de A5 até A3</li> <li>• Velocidade 25 PPM;</li> <li>• Resolução de cópia: 600x600 dpi;</li> <li>• Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;</li> <li>• Processador: 1 GHz;</li> <li>• Memória RAM: 1 Gb;</li> <li>• Tempo primeira impressão: até 6 segundos;</li> <li>• Compatibilidade OS: Linux e Windows</li> <li>• Duplex automático: Impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Gramatura do papel: 60g/m<sup>2</sup> até 200g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Formatos de arquivos para digitalização (Mono e Color): TIFF, JPEG, PDF</li> <li>• Funções de digitalização: SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB,</li> <li>• WSD, TWAIN;</li> <li>• Emulações: PostScript3, PCL5 e PCL6;</li> <li>• Interface de rede: 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host;</li> </ul>	02

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Painel TouchScreen (mínimo): 4";</li> <li>• Idioma do painel TouchScreen: Português;</li> <li>• Ciclo de funcionamento mensal: 80.000 páginas por mês.</li> <li>• Acompanhar suporte com rodizio ( RACK)</li> <li>• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.</li> <li>• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.</li> <li>• Contabilizar PxB e Coloridas individualmente</li> <li>• Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.</li> </ul>	
Tipo V	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA A1 /A0</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locação Impressora de grande formato Laser/LED Monocromática com rack / gabinete / suporte e as seguintes características:</li> <li>• Velocidade de impressão de 3 ppm A0 / 3,56 metros por minuto;</li> <li>• Resolução de impressão de 600 x 600 dpi;</li> <li>• Alimentação de papel por folhas ou por rolo, com corte da impressão;</li> <li>• Memória RAM de 1024MB;</li> <li>• Interfaces de Rede Ethernet 10/100 Base instaladas, com suporte a TCP/IP;</li> <li>• Compatível com os sistemas operacionais a partir Windows 7;</li> <li>• Fonte de alimentação de 110-127V 60 Hz;</li> <li>• Modo de economia de energia;</li> <li>• Formato do original: Máximo: 91,5 x 1.500 cml</li> </ul>	01
Tipo VI	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA A3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de impressão mínima de 60ppm</li> <li>• Impressora, copiadora, scanner e fax</li> <li>• Cópia múltipla: Até 999 cópias</li> <li>• Resolução mínima de impressão e copia 600 x 600 dpi</li> <li>• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%</li> <li>• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) 70 folhas</li> <li>• Memória mínima de 1 GB</li> <li>• Velocidade do Processador mínimo de 1 GHZ</li> <li>• Painel de toque screen</li> <li>• Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript 3</li> <li>• Conectividade padrão USB, 10 /100 /1000</li> <li>• Ambientes Windows a partir Vista, Mac e Linux</li> </ul>	05



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de digitalização mínima Cor e PxB Cor 40 ipm</li> <li>• Resolução de digitalização mínima de 600 dpi</li> <li>• Formato TIFF, PDF,</li> <li>• Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,</li> <li>• Capacidade de entrada de papel mínima de 3000 folhas</li> <li>• Capacidade de saída de papel mínima 2000 folhas</li> <li>• Gramatura do papel mínimo de 75 - 180 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Formato de papel suportado de A5 até A3</li> </ul>	
--	--	--

## VIII - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA SOFTWARE (GERENCIAL) DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

8.1. O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste edital, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes e quesitos básicos:

- a. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;
- b. Deverá prever a filosofia de impressão departamental ou setor;
- c. Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- d. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- e. Padrão de navegadores IE 5, e de sistemas operacionais Windows 9x 2000 / NT / XP / Vista e Linux;
- f. Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- g. Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual;
- h. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- i. Conter gerador de relatórios com sumarização;
- j. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- k. Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário;
- l. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- m. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- n. Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto e planilha;
- o. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;

- p. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante.
- q. Permitir a configuração da frequência de envio das informações de contabilização das estações cliente para o servidor de contabilização;
- r. Em ambientes com servidor permitir os usuários imprimirem os documentos em filas virtuais onde os trabalhos ficarão retidos até a liberação pelo usuário ordenador da impressão;
- s. Padrão de banco de dados SQL;
- t. Possuir manuais e interfaces em Português
- u. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- v. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- w. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;

8.2. Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema com as telas de apresentação das funcionalidades.

#### **IX – Da Metodologia de trabalho**

- a) A empresa contratada deverá trabalhar em um sistema de consumo mensal, sendo conferidas e auditadas as cópias/impressões coloridas para o equipamento Tipo III, IV. Cópias/impressões monocromáticas compartilhada para os equipamentos tipo I, II, VI e metros lineares de impressão para o equipamento tipo V;
- b) A empresa contratada deverá descontar, na cota de impressão, o volume de páginas impressas utilizadas por seus técnicos para testes e manutenção;
- c) A Contratante pagará apenas as cópias/impressões utilizadas.

#### **X – Das Propostas**

1. As propostas deverão ser apresentadas em impresso próprio do licitante contendo todas as informações solicitadas no edital e título VII deste termo.
2. As propostas deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal e rubricadas em todas as suas páginas.
3. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas, com manutenção, insumos e reposição imediata dos equipamentos.

#### **X – Da Estimativa de custo**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/MÊS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR ANUAL
I	PRODUÇÃO MONO MENSAL	500.000	R\$ 0,07	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
II	PRODUÇÃO COLOR MENSAL	10.000	R\$ 0,76	R\$ 7.600,00	R\$ 91.200,00
III	METRO LINEAR MENSAL	100	R\$ 11,30	R\$ 1.130,00	R\$ 13.560,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 524.760,00</b>

Divisão de Tecnologia da Informação

## ANEXO II

### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se refere ao Pregão Presencial nº. 74/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....  
Nome/ Assinatura / Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

Eu ....., brasileiro (a), empresário (a), CPF: ....., residente à  
....., representante legal da empresa  
....., CNPJ: ....., DECLARO, para os devidos fins de prova  
junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. 74/2019 que a empresa acima  
especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Eu, ....., brasileiro, CPF ....., representante legal da empresa ....., inscrita no CNPJ ....., DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2019, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Loca/ data

.....

Assinatura

Representante Legal



**ANEXO VII**  
**MODELO DAS PROPOSTAS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2019.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_ / \_\_\_ / 2019.**

**HORÁRIO: \_\_\_ : \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, em conformidade com o PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de R\$ ..... (.....) **para os serviços objeto da licitação, conforme valores unitários indicados abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o termo de referência anexo do edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	MENSAL	ANUAL	UNIT	TOTAL
I	PRODUÇÃO MONO/ UNID	500.000	6.000.000		
II	PRODUÇÃO COLOR / UNID	10.000	120.000		
III	PLOTAGEM/ METRO LINEAR	100	12.000		

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

A prestação de serviços será executada em conformidade com as exigências do edital e anexos; Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Dados da empresa

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

Dados do responsável legal para assinatura do Contrato

- a) Nome
- b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;
- c) Endereço: \_\_\_\_\_;
- d) Telefone contato;

Dados do responsável pelo atendimento do município

- a) Nome
- b) Telefone contato;
- c) Email.

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local e data

Nome / Assinatura  
(representante legal)

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E ..... PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.401.059/0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, n.º 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. SIMONE CARVALHO, inscrito no CPF n.º 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, denominado CONTRATANTE e a ....., inscrita no CNPJ n.º ....., estabelecida na ....., n.º ..... – Bairro ..... – ..... - .....representada por ....., CPF..... denominada CONTRATADA, ajustam e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de Processo Licitatório n.º ...../2019 modalidade **Pregão Presencial n.º 74/2019**, de ...../...../2019, homologado em ...../...../2019, fundamentado na Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1.É objeto deste termo, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E PLOTAGENS, COM CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO, incluindo manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças e insumos, conforme condições e especificações constantes do termo de referência, em atendimento à Administração Direta de João Monlevade..

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor global da presente contratação é de R\$ (.....), conforme proposta do contratado e apuração de vencedor partes integrantes do processo e seguintes valores unitários:

3.1.1. Cópias/impressão mono: R\$ ..... (.....)

3.1.2. Cópias/impressão color: R\$ ..... (.....)

3.1.3. Plotagem/ metro linear: R\$ ..... (.....).

3.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis dos faturamentos, devidamente atestado pelo responsável técnico do Centro

de Apoio do Diagnóstico e, mediante certidões de regularidade trabalhista, FGTS e INSS, caso vencidas as apresentadas na licitação, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

3.3. Para quitação deste, serão utilizados recursos próprio, fontes 1.00, 1.01, 1.02 e vinculados, fontes 1.29, 1.49 e 1.50, conforme fichas/ fonte e valores estimados abaixo:

- a) SMA ficha 130 – 196.158,12;
- b) SME ficha 178 – 8.290,80, ficha 189 – 220.760,40 e ficha 214 – 28.793,52;
- c) SMAS ficha 280 – 5.381,04, ficha 303 – 1.507,80 e ficha 328 – 1.569,12;
- d) SMS ficha 503 – 53.832,24, ficha 575 – 2.758,56 e ficha 645 – 5.507,80.

3.4. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais nos termo do art. 758 do Código Civil, com emissões distintas para cada dotação orçamentária.

3.5. Na ocorrência de rejeição das faturas, motivada por erros ou incorreções, o prazo previsto para pagamento será contado a partir da data da sua reapresentação;

3.6. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes;

3.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

3.8. Uma vez paga a importância devida, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.10. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice geral de preços IGP acumulado no ano, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

3.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO**

4.1. O presente termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 e alterado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

4.2. Na hipótese de prorrogação contratual, o valor da locação contratada, deverá ser revisto de forma a manutenção do menor preço de mercado e vantajosidade para o município.

4.2.1. Para tanto, o município deverá solicitar da contratada, em tempo hábil, a manifestação formal de interesse de renovação com atualização dos preços contratados, conforme preços à época da renovação, verificando a vantajosidade destes em relação aos preços praticados no mercado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste serão empenhadas nas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município sob as classificações seguintes ou as dotações equivalentes nos próximos exercícios orçamentários.

- SMA 04.126.0402.2020 – ficha 130 – 196.158,12;
- SME 12.361.1201.2069 – ficha 178 – 8.290,80;
- SME 12.361.1202.2070 – ficha 189 – 220.760,40;
- SME 12.365.1203.2075 – ficha 214 – 28.793,52;
- SMAS 08.122.0801.2027 – ficha 280 – 5.381,04;
- SMAS 08.244.0802.2039 – ficha 303 – 1.507,80;
- SMAS 08.244.0803.2043 – ficha 328 – 1.569,12;
- SMS 10.122.1001.2047 – ficha 503 – 53.832,24;
- SMS 10.302.1003.2054 – ficha 575 – 2.758,56;
- SMS 10.305.1005.2065 – ficha 645 – 5.507,80

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1. Constituem obrigações da Contratada:**

- a) A instalação dosequipamentos locados, nas condições, especificações, quantidades, características e prazos constantes do Termo de Referência;
- b) Fornecer sem ônus para o município os insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, nas quantidades mensais previstas, de acordo com a estimativa de impressões/ cópias conforme previsão no termo de referência;

- c) Substituir, no prazo solicitado pelo Contratante, o equipamento, partes, peças ou acessórios, em caso de discordância com as especificações exigidas e proposta apresentada, sem ônus para o Contratante;
- d) Assumir todas as despesas de seguros, transporte, carga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais decorrentes da contratação, cujos ônus em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o contratante;
- e) Realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias durante a vigência contratual inclusive, a substituição do equipamento caso seja considerado ineficaz para execução dos serviços;
- f) Justificar, por escrito, ao contratante as razões alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto neste termo e no termo de referência, ou de fato ou condição que possa impedir ou atrasar o cumprimento das responsabilidades previstas;
- g) Demais obrigações previstas no termo de referência.

#### **6.2. Constituem obrigações da Contratante:**

- a) Pagar o preço ajustado na cláusula terceira, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento e seus anexos;
- b) Indicar funcionário responsável pela gestão do contrato;
- c) Exigir substituição do equipamento ou de qualquer produto fornecido fora das condições previstas neste termo e seus anexos, sem qualquer ônus ao Contratante;
- d) Fiscalizar a execução contratual, como melhor lhe convier em qualquer tempo de vigência deste, aplicando advertências e sanções, se for o caso;
- e) No ato de fornecimento e instalação do equipamento, observar rigorosamente o cumprimento de todas as condições previstas e exigências constantes deste termo e anexos, inclusive marca e modelo do equipamento;
  1. Em caso de desacordo com as especificações exigidas e proposta apresentada, exigir a substituição imediata do equipamento, partes, peças ou acessórios, sem ônus para o município, exceto situações oficialmente justificadas e aceitas pelo responsável técnico do município, desde que não signifique prejuízos de espécie alguma para o município;
  2. Emitir relatório de instalação e testes de funcionamento, verificando o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, rejeitando no todo ou em parte o serviço executado, determinado substituições ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- e) Notificar a Contratada, formalmente, via postal ou e-mail, quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;
- f) Conferir e rubricar os documentos fiscais, acompanhados dos relatórios de serviços efetivamente executados, encaminhando-os em tempo hábil para liquidação e pagamento;
- g) Demais obrigações constantes do termo de referência.

## CLÁUSULA SETIMA – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida prévia defesa, a contratada poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Multa

a) diária de 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, por descumprimento total, devendo ocorrer rescisão contratual;

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.2 e 7.3, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal;

7.4. O recolhimento das multas referidas nesta cláusula deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo definido na guia;

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições ou por conveniência da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1, A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, .....de ..... 2019.

**Simone Carvalho**  
**Prefeita Municipal**  
**Contratante**

.....  
**Contratada**

Testemunhas: 1) .....CPF .....

2) .....CPF.....

**ANEXO IX**

**MINUTA DE COMODATO PARA USO DE EQUIPAMENTOS  
COPIADORAS/IMPRESSORAS, QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA .....**

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.401.059/0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, n.º 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. SIMONE CARVALHO, inscrito no CPF n.º. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, denominado COMODATÁRIO e a ....., inscrita no CNPJ n.º ....., estabelecida na ....., n.º ..... – Bairro ..... – ..... - .....representada por ....., CPF..... denominada COMODANTE, ajustam e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente a CESSÃO EM COMODATO ao município, de equipamentos para cópias, impressões e plotagens, conforme quantidades, especificações e características constantes do termo de referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo tem vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE**

- 3.1. O transporte e instalação dos equipamentos nas quantidades, especificações e locais e indicados no Termo de Referência;
- 3.2. O fornecimento de relação de equipamentos cedidos com documento de patrimônio e documento fiscal dos mesmos;
- 3.3. Oferecer treinamento aos usuários do Comodatário, possibilitando-os operarem com habilidade os equipamentos;
- 3.4. Substituir o equipamento, por equipamento de mesma capacidade, caso haja necessidade de sua remoção para conserto, devendo esta ser imediata, correndo por conta da Comodante o transporte e instalação do equipamento substituto;
- 3.5. Providenciar a imediata correção dos erros apontados pelo Comodatário;
- 3.6. Fornecer os insumos necessários ao funcionamento e manutenção do equipamento, conforme previsão no termo de referência;
- 3.7. Demais obrigações constantes do termo de referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO**

- 4.1. Conservar o objeto do presente termo, responsabilizando-se pela reparação de defeitos, salvo aqueles decorrentes do uso normal do bem;
- 4.2. Restituir ao Comodante, durante a vigência contratual, equipamentos com danos de responsabilidade ou culpa do Comodatário ou após o término da vigência do presente termo, em perfeito estado de conservação e funcionamento, exceto as depreciações normais de uso;
- 4.3. Não transferir o objeto do comodato sem a anuência expressa do Comodante;
- 4.4. Notificar o Comodante, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

- 5.1. Qualquer infração ao disposto no presente termo importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial.
- 5.2. O presente termo também poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante comunicação formal da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente Termo depende de seu registro junto à Procuradoria Jurídica do Município, cabendo ao COMODATÁRIO a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente termo.

E por assim estarem justas e combinadas, declaram as partes aceitarem todas as disposições contidas nas cláusulas do presente termo e firmam este, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

João Monlevade, .....de ..... 2019.

**Simone Carvalho**  
**Prefeita Municipal**  
**Comodatária**

.....  
**Comodante**

Testemunhas: 1) .....CPF .....

2) .....CPF.....