



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA/MG</b> <b>CNPJ: 18.270.447/0001-46</b> Departamento de Compras e Licitações	
Praça Coronel Bembém, 1477 – Centro – Manga-MG, CEP 39.460-000 Tel.: (38) 3615-2112	
Aviso de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO nº0036/2022</b> Decreto Federal n.º 10.024/2019, Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006, e o Decreto Municipal n.º 26/20 e demais legislações aplicáveis, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.	
<b>TIPO:</b>	<b>“MENOR PREÇO POR ITEM”</b>
<b>OBJETO:</b>	Registro de Preços para a eventual <b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Manga/MG.</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DADOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>DIA:</b>	20/07/2022
<b>HORA:</b>	09:00hs
<b>LOCAL:</b>	A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço “ <a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a> ”

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO nº036/2022

<b>DIA:</b>	20/07/2022
<b>HORA:</b>	09h00min
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b>	<b>RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS</b> Data de início de envio de PROPOSTA: 07/07/2022 as 08h30min. Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 20/07/2022. 08h59min. Data de abertura do pregão: <b>20/07/2022. 09h00min.</b> <b>Local: <a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a></b>
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:</b>	Praça Coronel Bembém, 1477, Centro/ Manga – MG. Fone: (38) 3615 - 2112 (Dias úteis, das 08h00min às 18h00min horas) E-mail: <a href="mailto:cpl.manga@yahoo.com.br">cpl.manga@yahoo.com.br</a>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 067/2022</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

A Prefeitura Municipal de Manga, através da *PREGOEIRA* nomeada pela Portaria nº 66 de 08 de Março de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto no Decreto 10.024/19, e na Lei n. 10.520, de 18.07.02 e, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93, suas alterações, **Lei Complementar 123/2006, devidamente alterada pela LC 147/2014**, e demais legislação complementares, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ÍTEM**, destinada à contratação do objeto conforme descrito abaixo.

## **1. DO OBJETO**

### **1.1 Constitui objeto da presente licitação:**

Registro de Preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Manga/MG**, conforme quantidade, condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

### **1.2- Unidades Administrativas Demandantes:**

Secretaria Municipal de Governo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Promoção Social  
Secretaria Municipal de Infraestrutura  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**1.2.1**– O Município de Manga/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão, com fulcro no Inc. III do Art. 3º e Inc. III do Art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão nº10.520/2002. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009-Plenário. Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União. Recurso Ordinário nº 876.182/2015 TCE.

**1.3** As Secretarias Municipais interessadas se reservam no direito de inspecionar os serviços cotados, **procedendo às diligências para aferir sua qualidade e execução, assim como a pertinência com o instrumento convocatório, descritos no Termo de Referência (TR) deste edital.**

**1.4** Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações Compras BR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico. **Conforme Art. 26 do Decreto 10.024/19 no art.26:** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**1.4.1** - Os documentos relativos à habilitação, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a proposta na página da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

**PLATAFORMA/PORTAL “COMPRASBR, onde ocorrerá a sessão**, em local próprio para inserção dos documentos.

➤ **AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**

**Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.**

### **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente contratação, oriunda da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta Ata.

### **3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**3.1** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da plataforma: **<http://comprasbr.com.br>**

**3.1.2** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo de “Licitações” constante da página eletrônica.

### **3.2 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**3.2.1** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

**4.3** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**4.4 Não poderão participar da licitação** as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

4.4.1 Caso a empresa apresente Certidão Negativa de Débito de falência e concordata ou Certidão Negativa de Débito de recuperação judicial ou extrajudicial, estas deverão ser expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**4.4.2 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;**

4.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### **5 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

#### **Do Pregoeiro:**

- a) Conduzir a Sessão Pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e
- h) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

#### **Da Equipe de Apoio:**

- a) caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

#### **Do licitante:**

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### **6. PARTICIPAÇÃO:**

6.1. A participação no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **observada data e horário limite estabelecido.**

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

### **7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. **Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.9. **O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto**, de que trata o inciso *Ido caput* do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *caput*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no *caput* do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o Pregoeiro poderá assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.
- 7.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 7.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

7.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.**

**OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.**

7.17 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.18 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.20 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o (a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

### **8. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. **A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (TR).

8.3. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

8.4. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

8.5. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO**.

8.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço e seus produtos até sua entrega no local fixado por este edital.

**8.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor.**

8.8. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

### **9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1. Para Julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

#### **9.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

9.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por micro empresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “*chat*” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, **apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**c)** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima

9.2.3 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

### **10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, 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.

**e)** Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, **a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**Comercial com data de emissão não superior a 60(sessenta dias) da abertura do certame**, bem como respectiva ao ano em vigor e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 Juntamente com a Declaração de Microempresa (Anexo V).

### **10.2. DA REGULARIDADE FISCAL**

***Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.***

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da 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, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### **10.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

10.3.1. Apresentar no mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ, o nome do responsável pelo mesmo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

### **10.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

10.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **10.5. - DECLARAÇÕES:**

**Assinada por representante legal da proponente, de que:**

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- d) Declaração de **ME/EPP**;
- e) Declaração que assume inteira RESPONSABILIDADE pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao edital e Anexos deste pregão.

### **10.6. – DAS DIPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

**10.6.1** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

**10.6.2** As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**10.6.3** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**10.6.4** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

10.6.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**10.6.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**

10.6.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar **obrigatoriamente** toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.**

10.6.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período, a critério da Administração,** pra regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

10.6.9 **A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93,** sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**11.1** Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.2** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

**11.3** A decisão sobre a impugnação será respondida em tempo hábil para o certame, procedendo-se os encaminhamentos necessários.

**11.4** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**11.5** **A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

**direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.**

**11.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**11.7** Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e:
  - b.1 não assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
  - b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - b.3 apresentar documentação falsa;
  - b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - b.5 não manter a proposta;
  - b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - b.7 comportar-se de modo inidôneo;
  - b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante;
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada:
  - d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação;
  - d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital;
  - d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso “b” acima.
  - 1) A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Manga, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas “b” e “e” poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bombém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

- 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Manga, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial / por execução fiscal;
- 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).
- 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, nos casos de suspensão de licitar, o Licitante / Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Manga.

### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Manga, para fins de homologação.

**13.2** **Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar a ata de registro de preços, conforme minuta (Anexo II).**

**13.3** A convocação será feita por emissão e encaminhamento da Ata ao Fornecedor.

**13.4** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

**13.5** Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

**13.6** A recusa injustificada da primeira classificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.

### **14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, conforme, Minuta – **ANEXO II**, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer o produto pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**14.2** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Manga registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

**14.3** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições do Contrato, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

### **15 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula Quinta da minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo II deste Edital.**

### **16- DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.**

**16.1** A Prefeitura Municipal de Manga poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

### **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.

**17.2** Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

**17.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital incluir-se-á o dia de início e excluir-se-á o dia do vencimento.

**17.4** Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na Prefeitura Municipal.

**17.5** **É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.**

**17.6** Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

**17.7** No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidos.

**17.8** Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).

### **18 – DO FORO**

**18.1.** Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato/Ata de Registro de Preços, fica eleito o fórum da Comarca de Manga/MG.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

### **19 - ANEXOS**

**19.1.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I:** Termo de Referência do objeto

**ANEXO II:** Minuta da Ata de Registro de Preços.

**ANEXO III:** Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço

**ANEXO IV e V:** Declarações complementares

Manga, 06 de julho de 2022.

Anastácio Guedes Saraiva  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Manga/MG**, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência para atender as necessidades do município de Manga, em atendimento às solicitações encaminhadas e elaboradas pelas Unidades Gestoras Demandantes da Instituição.

**1.2** O Serviço será contratado por “página impressa/copiada”, prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

**1.3** A licitação será composta de ITENS de acordo com as necessidades de cada Unidade Gestora, segundo informações constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem a licitação.

**1.4** Observação: Considerar-se-á neste Edital e em todos os seus anexos o seguinte:

**1.4.1** Por cópias e impressões, objeto dos serviços a serem contratados, deve ser entendido o que segue: cópias xerográficas, incluindo o fornecimento, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos reprográficos; cópias e reproduções de documentos e publicações em geral, inclusive por meio magnético e digitalização, com ou sem impressão;

**1.4.2** Equipamentos reprográficos: impressoras multifuncionais a laser/LED.

**1.4.3** Suprimentos:/consumíveis: todos os insumos, exceto folhas, inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios.

### **1.5 DA DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO AO OBJETO LICITADO:**

#### ITEM 1

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressões
1	<b>Fornecimento de até 31 (trinta e uma) impressoras multifuncionais monocromáticas para o município de Manga nas seguintes Unidades Gestoras</b>	Impressão/cópia	2.478.570,00/ano



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

***Demandantes: 13 na Secretaria de Educação; 12 na Secretaria de Governo; 03 na Secretaria de Saúde e 03 na Secretaria de Promoção Social, com as seguintes especificações mínimas:***

### **Impressora Tipo 1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Motor

Configuração: Console

Painel de controle:

Painel de Operação Inteligente de 10,1"

Cor / Preto e Branco: Blanco y negro

Velocidade de saída Copiar / Imprimir:

75 ppm (Carta LEF)

Tempo de saída da primeira página: 3,2 1segundos

Hora de aquecimento: 20 segundos

Tempo de recuperação do modo de suspensão: 20 segundos

Resolução: True 600 x 600 dpi

Memória do sistema: 2 GB

Duplex: Automático (Padrão)

Tipo de alimentador de documentos:

Alimentador duplex de única página (SPDF)

Tamanho original do alimentador de documentos: 5,5" x 8,5" - 11" x 17" (A5 - A3)

Peso do papel do alimentador de documentos:

Simplex: sulfite 11 lb – 34 lb (40 – 128 g/m<sup>2</sup>)

Duplex: sulfite 14 lb – 34 lb (52 – 128 g/m<sup>2</sup>)

Capacidade do alimentador de documentos:

220 folhas (baseada em sulfite 21 lb – 81,4 g/m<sup>2</sup>)

Intervalo de zoom: 25% - 400% em incrementos de 1%

Tipo de Original: Folhas /Livros

Tamanho máximo original: Até 11" x 17"

Tamanhos de papel suportados:

5,5" x 8,5" – 11" x 17"

Pesos de papel suportados:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>Bandejas 1 – 3: 52 – 256 g/m<sup>2</sup> (Sulfite 14 lb – Sulfite 68 lb)</p> <p>Bandeja Bypass: 52 – 300 g/m<sup>2</sup> (Sulfite 14 lb – Capa 111 lb)</p> <p>Unidade duplex: 64 – 256 g/m<sup>2</sup>(Sulfite 17 lb – Capa 95 lb)</p> <p>Capacidade de papel padrão:</p> <p>Padrão: Bandeja 1: 1.550 folhas x 2 (tandem) = 3.100 (Carta);</p> <p>Bandejas 2 e 3: 550 folhas cada (ajustável pelo usuário)</p> <p>Bypass: 100 folhas</p> <p>Total Padrão: 4.301</p> <p>Capacidade Máxima de Papel: 8.300 folhas</p> <p>Volume Mensal Máximo: 150000</p> <p>Fonte de energia:</p> <p>120-127V/60 Hz/20 A (Requer tomada dedicada de 20 A)</p> <p>Consumo típico de eletricidade (TEC):</p> <p>5,4 kWh</p> <p>Estrela de energia: Certificado</p> <p>Especificações da impressora</p> <p>Velocidade do processador:</p> <p>Processador Intel® Atom BayTrail-I de 1,75 GHz</p> <p>Drive de disco rígido: 320 GB</p> <p>Interfaces:</p> <p>Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, ranhura de cartão SD (1 Ranhura/Suporte a cartão de memória SDHC), Host USB (Tipo A: 1Porta/Suporte USB Memória Flash)</p> <p>Opcional: IEEE 1284, LAN sem fio (IEEE802.11 a/b/g/n), Dispositivo USB (Tipo B: 1 porta)</p> <p>Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4/IPv6),</p> <p>Sistemas operacionais suportados:</p> <p>Windows Vista/7/8/8.1/10Servidor 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2</p> <p>Unix: Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX Citrix Presentation Server4.5/Citrix</p>		
--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>XenApp5.0</p> <p>Mac OS X v.10.7 ou posterior; SAP R/3; IBM iSeries/AS/400-usando OS/400 Host Print Transform</p> <p>Idiomas da impressora:</p> <p>Padrão: PCL5e, PCL6, impressão direta de PDF</p> <p>Opcional: Adobe PostScript3, IPDS, XPS</p> <p>Suporte de Fontes:</p> <p>Padrão: PCL: 45 escaláveis, 6 com bitmap, 13 internacionais</p> <p>Opção: PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman</p> <p>Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Suporte de impressão móvel:</p> <p>Aplicativo RICOH Smart Device Connector</p> <p>Recursos de segurança:</p> <p>Autenticação de usuários, criptografia</p> <p>Especificações do scanner</p> <p>Velocidade de digitalização BW Full Color:</p> <p>Colorida e P/B 200 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex)</p> <p>P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/220 ipm (Duplex)</p> <p>P/B 300 dpi (LT): 120 ipm (Simplex)/ 210 ipm (Duplex)</p> <p>Resolução de digitalização:</p> <p>100 dpi – 600 dpi (100 – 1200 dpi com TWAIN); Padrão: 200 dpi</p> <p>Área de digitalização:</p> <p>5,5" x 8,5" – 11" x 17" (SPDF)</p> <p>Interfaces padrão:</p> <p>Padrão: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet</p> <p>Opcional: IEEE 802.11a/b/g/n LAN sem fio</p> <p>Protocolos:</p> <p>TCP/IP (IPv4/IPv6)</p> <p>Formatos de arquivo:</p> <p>Uma página: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A</p> <p>Múltiplas páginas: TIFF, JPEG, PDF, PDF de alta</p>		
--	--	--





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>compactação, PDF de assinatura digital, PDF/A</p> <p>Modos de digitalização:</p> <p>Digitalizar para e-mail, digitalizar para pasta, digitalizar para mídia (cartão USB/SD)</p> <p>Especificações do servidor de documentos</p> <p>Capacidade: Memória (RAM): 2 GB</p> <p>HDD: 320 GB</p> <p>Documentos armazenados máximos: 3000</p> <p>Especificações de fax:</p> <p>Tipo: ITU-T (CCIT) G3, G3 adicional (Opcional)</p> <p>O circuito: PSTN, PBX</p> <p>Resolução de fax:</p> <p>200 x 100 dpi (Modo padrão); 200 x 200 dpi (Modo detalhe); 400 x 400 dpi (Modo Super Fine; disponível com memória SAF opcional)</p> <p>Método de compressão:</p> <p>MH, MR, MMR, JBIG</p> <p>Velocidade do modem:</p> <p>33,6 Kbps com fallback automático</p> <p>Velocidade da transmissão:</p> <p>Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG);</p> <p>Aproximadamente 3 segundos/página (com MMR)</p> <p>Memória SAF:</p> <p>Padrão: 4 MB (Aproximadamente 320 páginas)</p> <p>Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória</p> <p>Memória:</p> <p>Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas)</p> <p>Máximo: 64 MB (aproximadamente 4.800 páginas) com opção de memória</p> <p>Max Auto Dials: 2.000 discagens</p> <p>Marcadores de grupo: 100 discagens em grupo</p> <p>Recursos de fax:</p> <p>Internet Fax por e-mail (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Encaminhar Fax para e-mail/pasta, suporte LDAP</p>		
--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>Recursos opcionais:</p> <p>Unidade de interface G3 tipo M25 (fornece uma linha G3 adicional; até 2 linhas podem ser adicionadas para um máximo de 3 linhas); Unidade de memória tipo M25 (64 MB para opção fax), Unidade de conexão de fax tipo M26</p> <p>Características de acabamento</p> <p>Bandeja de papel:</p> <p>LCIT4040 Bandeja de grande capacidade (LCT)</p> <p>Tamanho do papel: 8,5" x 11"/A4 (LEF)</p> <p>Gramatura do papel: sulfite 14 a 34 lb (52 a 128 g/m2)</p> <p>Capacidade de papel: 4.000 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb – 75 g/m2)</p> <p>Dimensões (LxPxA): 12,36" x 18,03" x 25,94" (314 x 458 x 659 mm)</p> <p>Caixa de correio:</p> <p>Caixa de correio de 9 comp. CS4010</p> <p>Compatível com finalizador de compartimentos SR4120 e SR4130</p> <p>Números de compartimentos: 9</p> <p>Capacidade de empilhamento: 100 folhas/compartimentos (sulfite 20 lb – 75 g/m2)</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17"</p> <p>Grampeamento:</p> <p>SR4080 3.000-folhas Finalizador com grampeamento de 100 folhas</p> <p>Bandeja de prova</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" (A5 – A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Capa 80 lb (52 – 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 500 folhas (8,5" x 11" ou menor), 250 folhas (8,5" x 14" ou maior)</p> <p>Bandeja de deslocamento</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" (A5-A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Index 110 lb (52 – 216 g/m2)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 3.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.500 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x</p>		
---	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento: Mesmo tamanho de papel: 100 folhas (8,5" x 11"), 50 folhas (8,5" x 14, 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 50 folhas (8,5" x 11" SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos Superior, superior inclinado, inferior, 2 grampos</p> <p>Dimensões (LxPxA): 31,5" x 28,7" x 38,6" (800 x 730 x 980 mm)</p> <p>Perfuradora:</p> <p>Unidade de furação PU3060</p> <p>Compatível com finalizador SR4120 e finalizador de livretos SR4130</p> <p>Posições dos furos: 2 ou 3 furos</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17"</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 a 68 lb/index 140 lb (52 a 256 g/m<sup>2</sup>)</p> <p>Finalizador de livreto:</p> <p>SR4130 2.000-folhas Finalizador de encadernação com grampeamento de 65 folhas</p> <p>Bandeja de prova</p> <p>Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" – 11" x 17" (A5 – A3) SEF</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Index 121 lb (52 – 220 g/m<sup>2</sup>)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 250 folhas (8,5" x 11" ou menor), 50 folhas (8,5" x 14" ou maior)</p> <p>Bandeja de deslocamento</p> <p>Gramatura do papel: Sulfite 14 lb – Capa 111 lb (52 – 300 g/m<sup>2</sup>)</p> <p>Capacidade de empilhamento: 2.000 folhas (8,5" x 11" LEF), 1.000 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14" SEF, 11" x 17" SEF), 500 folhas (5,5" x 8,5" LEF), 100 folhas (5,5" x 8,5" SEF)</p> <p>Capacidade de grampeamento, mesmo tamanho de papel: 65 folhas (8,5" x 11" – 11" x 17")</p> <p>Tamanho de papel misto: 65 folhas (8,5" x 11", 11" x 17")</p> <p>Encadernação: 20 folhas (8,5" x 11" SEF, 8,5" x 14"</p>		
--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>SEF, 11" x 17" SEF)</p> <p>Posição dos grampos: Superior, inferior, 2 grampos, superior inclinado, livreto</p> <p>Dimensões (LxPxA): 25,9" x 28,7" x 38,6" (657 x 730 x 980 mm)</p> <p>Unidade dobrável:</p> <p>FD4000 Unidade multidobramento</p> <p>Compatível com todos os finalizadores</p> <p>Tipo de dobramento: Modo de folha simples Dobra em Z, Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, Dupla paralela, Gate-Fold</p> <p>Modo de folhas múltiplas: Meia dobra, Carta dobra para dentro, Carta dobra para fora, até 3 folhas</p> <p><b>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <p><b>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cota de impressão por usuário;</li><li>• Sincronização com Active Directory;</li><li>• Relatório por usuário e equipamento;</li><li>• Contabilização por centro de custo;</li><li>• Controle de impressão e cópia;</li><li>• Identificação por PIN ou Cartão;</li><li>• Retirar a impressão em qualquer equipamento;</li><li>• Separação de impressão color ou mono.</li></ul> <p><b>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 05 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DOCUMENTAÇÃO DO FABRICANTE ANEXO A PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.</b></p> <p>O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, com exceção do software de reconhecimento ótico de</p>		
---	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

	caracteres (OCR - Optical Character Recognition).		
--	---	--	--

### ITEM 2

Item	Descrição/ especificação	UN	Número estimado de cópias/impressão
2	<p><b>Fornecimento de até 06 (seis) impressoras multifuncionais monocromáticas para o município de Manga nas seguintes Unidades Gestoras Demandantes: 02 na Secretaria de Saúde e 04 na Secretaria de Governo, com as seguintes especificações mínimas:</b></p> <p><b>Impressora Tipo 2 - ESPECIFICAÇÃO TECNICA:</b></p> <p>Memória: Mínimo 512 MB</p> <p>Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10</p> <p>Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0</p> <p>Função Fax: Sim</p> <p><b>IMPRESSÃO:</b></p> <p>Tecnologia: Laser</p> <p>Impressão Colorida: não</p> <p>Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês): 50000</p> <p>Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi</p> <p>Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim</p> <p>Velocidade Max de Impressão: 42 ppm</p> <p>Impressão Frente e Verso: Sim</p> <p>Impressão via smartphones e tablets: Sim</p> <p><b>PAPEL:</b></p> <p>Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm,</p>	Impressão/cópia	648,06/ano



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm</p> <p>Gramatura máxima do papel</p> <p>(bandeja multiuso): Não</p> <p>Capacidade Bandeja de Saída: Não</p> <p>Capacidade Bandeja Multiuso: Não</p> <p>Gramatura máxima do papel: Não</p> <p>Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade Alimentador</p> <p>Automático: 70 folhas</p> <p>Digitalização e Cópia</p> <p>Ampliação e Redução: 400% - 25%</p> <p>Tamanho Máximo para Digitalização: Ofício</p> <p>Cópia Frente e Verso: Sim</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p><b>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <p><b>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cota de impressão por usuário;</li><li>• Sincronização com Active Directory;</li><li>• Relatório por usuário e equipamento;</li><li>• Contabilização por centro de custo;</li><li>• Controle de impressão e cópia;</li><li>• Identificação por PIN ou Cartão;</li><li>• Retirar a impressão em qualquer equipamento;</li><li>• Separação de impressão color ou mono.</li></ul> <p><b>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE ANEXO A PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.</b></p>		
---	--	--





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

Memória: 512 MB

Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X ,  
Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP,  
Linux, Windows 10

Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet,  
USB 2.0

Função Fax: Sim

### IMPRESSÃO:

Tecnologia: Laser

Impressão Colorida: não

Capacidade Máxima de impressão  
mensal (pags/mês): 50000

Resolução Máxima  
de Impressão: 1200x1200dpi

Impressão Direta via USB ou

Cartão SD: Sim

Velocidade Max de Impressão: 42 ppm

Impressão Frente e Verso: Sim

Impressão via smartphones e tablets: Sim

### PAPEL:

Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm,

Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm

Gramatura máxima do papel

(bandeja multiuso): Não

Capacidade Bandeja de Saída: Não

Capacidade Bandeja Multiuso: Não

Gramatura máxima do papel: Não

Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas

Capacidade Alimentador



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

<p>Automático: 70 folhas</p> <p>Digitalização e Cópia</p> <p>Ampliação e Redução: 400% - 25%</p> <p>Tamanho Máximo para Digitalização: Ofício</p> <p>Cópia Frente e Verso: Sim</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p><b>OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <p><b>-FORNECER SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM CONFORME ABAIXO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cota de impressão por usuário;</li><li>• Sincronização com Active Directory;</li><li>• Relatório por usuário e equipamento;</li><li>• Contabilização por centro de custo;</li><li>• Controle de impressão e cópia;</li><li>• Identificação por PIN ou Cartão;</li><li>• Retirar a impressão em qualquer equipamento;</li><li>• Separação de impressão color ou mono.</li></ul> <p><b>-EQUIPAMENTOS NOVOS, COM ATÉ 04 ANOS DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE ANEXO A PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO</b></p>		
---	--	--

\*A licitante deverá indicar marca e modelo dos equipamentos ofertados impressoras/multifuncionais.

\*\* O número estimado de impressões prevê a contratação do Serviço para um período de doze meses, RELATIVO AO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

**1.5.1.** A solução ofertada deverá incluir a possibilidade de gerenciamento das impressões nos equipamentos propostos, visando a controle e gestão de cópias, e ainda:

- Possuir interface gráfica para o gerenciamento dos equipamentos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

- Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos via e-mail ou alerta no próprio software;
- Informação sobre nível de consumíveis;
- Emitir relatório com controle total de cópias por usuário cadastrado;
- Módulo de administração que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interface de rede, acesso aos contadores dos equipamentos e configuração do papel da máquina;
- Apresentar relatório de disponibilidade de equipamentos (up-time);
- Realizar coleta/leitura de contadores de forma centralizada e automatizada;
- Possibilitar a coleta e consolidação de informações, para equipamentos que estejam tanto na rede local quanto rede wan.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópias e impressões informadas neste Termo de Referência é considerada essencial e imprescindível para o município de Manga-MG, dada a importância desses serviços para atendimento as atividades diárias das diversas Unidades Gestoras, bem como para atender às necessidades das atividades administrativas e das áreas de ensino; saúde; assistência; servidores, prestadores de serviços e fornecedores em geral e na preparação de processos para uso da Administração.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços acima descritos, objeto deste Termo de Referência, são classificados como comuns, nos termos do Parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, visto que foram objetivamente definidos neste Termo, por especificações usuais de mercado.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

## **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** A Empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a formalizar a contratação do fornecimento, observadas as condições fixadas neste Termo de Referência.

**4.2.** A Contratação do objeto se dará por meio de Ata de Registro de Preços emitida pela Contratante, contendo o número da Ata, o nome da Empresa, o objeto e suas especificações.

**4.3.** A Ata de Registro de Preços será encaminhada ao fornecedor para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento acompanhado da Nota de Empenho para conhecimento e aceite.

**4.4.** Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a Ata ou receber a Nota de Empenho, serão convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento e as negociações para redução dos valores, aplicando-se a penalidade prevista neste edital.

**4.5.** O serviço da Empresa compreenderá o fornecimento das impressoras multifuncionais laser conforme especificações e fornecimento dos MATERIAIS DE



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

CONSUMO/SUPRIMENTOS, exceto papéis, todos prestados nas Unidades Gestoras Demandantes da Contratante, nos termos contratados.

**4.6.** Os equipamentos deverão ser entregues, mediante prévia solicitação da Instituição nos locais indicados nos quantitativos licitados e necessários a cada Unidade Gestora Demandante.

### **5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**5.1.1.** A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme as especificações solicitadas e descritas nos itens, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de equipamentos/serviços, caso venha a ser constatado pela Administração não estar em conformidade. Os serviços substituídos deverão ser iguais ou superiores aos solicitados, e com a aceitação do responsável pelo recebimento do serviço oferecido.

### **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados, conforme as quantidades requisitadas/empenhadas pela Contratante por meio de suas Unidades Gestoras Demandantes, em seus respectivos endereços, podendo ainda, conforme a necessidade, serem prestados em outras unidades fora da sede do município, no caso de escolas, creches, postos de saúde e pontos de apoio, quando necessário.

**6.2.** O prazo de entrega dos equipamentos será de 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

**6.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/ refeitos/ substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

**6.8.** Os equipamentos deverão ser entregues nos horários compreendidos entre 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE e serão recebidos e conferidos por servidor com conhecimento técnico.

**6.9.** A Contratada efetuará mensalmente, acompanhada por um representante do setor de informática da Contratante, a leitura do número de impressões realizadas pelo equipamento no local onde forem instalados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

**6.10.A** Contratada deverá fornecer e instalar equipamentos de uso compatível, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.11.A Contratada deverá fornecer manuais de operação dos equipamentos fornecidos, se for o caso, impressos em português, bem como treinamento aos usuários indicados pela Administração e/ou Unidades Gestoras Demandantes, para uma correta utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados, sem custos adicionais.**

**6.12.A** Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, cartuchos, toners, revelador, exceto papéis, substituindo os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante.

**6.13.** Na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Contratante, a empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, se necessário, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

**6.14.A** Contratada ficará obrigada a atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas as solicitações/chamados de serviços de manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, para tanto deverá disponibilizar atendimento de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial, que coincidirá com o funcionamento da Contratante.

**6.15.** As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.

**6.16.** Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição deixando outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

**6.17.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados num período mínimo de 01 (uma) vez por mês.

**6.18.** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da Contratante.

**6.19.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

**6.20.A Contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.**

**6.21.A** CONTRATANTE designará um servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**6.22.A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total global de cópias/impressões realmente efetivadas** de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da Nota Fiscal/Fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, sendo que as páginas impressas/xerocadas mesmo quando impressas em impressoras coloridas, serão faturadas sempre a preço unitário da página monocromática.

**6.23.A** Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total de cópias/impressões e o valor total mensal, acompanhada do relatório mensal de cópias/impressões emitida pelos equipamentos, a qual deve ser enviada, até o quinto dia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

útil de cada mês, para a **CONTRATANTE** com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho.

**6.24. O número estimado de impressões/cópias, para fins de contratação, não gera compromisso da Instituição em manter um consumo mínimo mensal e anual. O valor mensal variará conforme o número de cópias/impressões efetivamente utilizadas/impressas.**

**6.25.** A Nota Fiscal será recebida pela **CONTRATANTE** e o **FISCAL NOMEADO** encaminhará declaração confirmando se o serviço foi efetivamente prestado e conferindo os relatórios de impressão/cópia com o valor efetivamente cobrado. Após conferência dos quantitativos e declaração da efetiva prestação do serviço, a **NOTA FISCAL** será liquidada e liberada para pagamento;

6.25.1. É reservado à **CONTRATANTE** o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

**6.26.** O pagamento será feito, por meio de Ordem Bancária, na conta em nome do Fornecedor, por este indicada, após a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto, em até 30 (trinta) dias da liquidação da mesma pela pessoa responsável.

**6.27.** Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações constantes na Nota Fiscal e aqueles registrados na Instituição, a Nota Fiscal não será liquidada até que a Contratada comprove que a nota foi expedida corretamente ou, retifique o documento fiscal.

**6.28.** A liquidação das notas não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

**6.29.** Os equipamentos fornecidos pela licitante vencedora, bem como os serviços incluídos no objeto da licitação e o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação do Gestor de Contrato e Fiscais nomeados pelas Unidades Gestoras Demandantes ou pela Prefeitura Municipal de Manga ao (s) qual (is) caberá o direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do presente Edital e seus **Anexos, ou** caso se constate a existência de vícios ou defeitos no todo ou em parte da execução do objeto desta licitação.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.4.** **À Contratante é reservado o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de impressão, não atenda às especificações deste Edital e seus Anexos, ou que apresentem qualquer defeito que prejudique a sua funcionalidade;**

**7.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

**7.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade as normas vigentes.

**7.7.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**7.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**7.9.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

8.1.2. Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações das Unidades Gestoras Demandantes da Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acesso:

8.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, as instruções do treinamento/capacitação em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação;

8.1.2.2. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.

8.1.3. Instalar os equipamentos e os acessórios necessários para o seu funcionamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, nos locais indicados pela Contratante, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

8.1.4. Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante vigência da Ata e o tempo de Fornecimento, garantindo a Contratante do uso regular e eficaz do mesmo;

8.1.5. Executar de forma continua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal;

8.1.6. Disponer dos funcionários necessários, habilitados para a execução dos serviços e perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência (ANEXO I do EDITAL).

8.1.7. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Contratada, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

8.1.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

8.1.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.1.10. Informar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura da Ata, os dados do funcionário responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços;

**8.1.11. Apresentar, a cada mês, nota fiscal, acompanhada de relatório de cópias mensal, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;**

8.1.12. Reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes desta contratação, sempre que forem verificados vícios ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou do material empregado, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

8.1.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra e responsabilizando-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados em desfavor à Contratante, cuja responsabilidade seja comprovadamente atribuída a empregado da Contratada, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;

8.1.15. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução da Ata;

8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

8.1.17. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

8.1.18. Atender às solicitações da Contratante, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail, skype, *whatsapp*, para resolução de problemas apresentados, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre sua utilização;

8.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.20. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

---

### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

11.1.1. Objeto deverá ser executado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega da documentação completa necessária para essa finalidade, no local designado pela Contratante, e em conformidade com o edital e o Termo de Referência.

11.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/ corrigido no prazo de 10 (dez) dias, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

11.1.3. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

**11.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da Ata de Registro de Preços.

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução da Ata/contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não mantiver a proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

**12.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**12.2.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**

**12.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata/contrato, no caso de inexecução total do objeto;**

12.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**12.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**12.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

**Manga 06 de julho de 2022.**

**Jose Magalhaes Chaves Junior**

**Secretario Municipal de Governo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ...../2022

O MUNICÍPIO DE MANGA – CNPJ nº 18.270.447/0001-46, pessoa jurídica de direito público, situada à Praça coronel Bembém – nº 1.477 - Centro, Município de Manga, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Anastacio Guedes Saraiva, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº....., situada à Rua.....nº....., cidade de , Estado do ....., CEP nº....., telefone: (xx)....., e-mail....., neste ato representado por (sócio-gerente/Diretor), senhor....., **CPF nº e RG nº**....., nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7892 de 25 de janeiro de 2013 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Licitatório nº 067/2022 – Pregão Eletrônico – nº 036/2022** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### 1.1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.2 Registro de Preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Manga/MG**, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componente e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência para atender as necessidades do município de Manga, em atendimento às solicitações encaminhadas e elaboradas pelas Unidades Gestoras Demandantes da Instituição.

1.3 O Serviço será contratado por “página impressa/copiada”, prevendo o pagamento mensal do número de impressões e cópias efetivamente utilizadas, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais e fornecimento de consumíveis, exceto papéis, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.4 A licitação será composta de ITENS de acordo com as necessidades de cada Unidade Gestora, segundo informações constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem a licitação.

1.5 Observação: Considerar-se-á neste Edital e em todos os seus anexos o seguinte:

1.5.1 Por cópias e impressões, objeto dos serviços a serem contratados, deve ser entendido o que segue: cópias xerográficas, incluindo o fornecimento, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos reprográficos; cópias e reproduções de documentos e publicações em geral, inclusive por meio magnético e digitalização, com ou sem impressão;

1.5.2 Equipamentos reprográficos: impressoras multifuncionais a laser/LED.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

1.5.3 Suprimentos:/consumíveis: todos os insumos, exceto folhas, inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios.

### 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, com início na data de sua assinatura.

2.2. Os quantitativos previstos no Termo de Referência (TR) – Anexo I – são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se às Secretarias Demandantes, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral.

### 2.2 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

2.3 Pela prestação dos serviços objeto desta Ata, a Contratante pagará à Contratada a importância estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao valor GLOBAL/ANUAL da contratação. **(TOTAL ESTIMADO DO NÚMERO DE IMPRESSÕES NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)**

2.4 O valor abaixo é meramente estimativo, porque os valores mensais devidos à CONTRATADA dependerão do quantitativo de PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS EFETIVAMENTE DURANTE O MÊS;

2.5 No valor abaixo estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

2.6 Proposta vencedora:

Item	Descrição/ especificação	Unid	Número estimado de cópias	Valor unitário por página impressa/copiada em reais
		Impressão/ Cópias	.../ mês .../ ano	

### 4 CLAUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação, oriunda da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista nas contratações advindas desta Ata.

### 5 CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregue e serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

5.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

5.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada das respectivas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados e aos materiais empregados;

5.6 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1 não produziu os resultados acordados;

5.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.15 O pagamento da nota fiscal/fatura também ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, das seguintes declarações:

5.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de declaração de situação de enquadramento, juntamente à nota fiscal/fatura; ou

5.15.2 A Contratada ISENTA de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento, juntamente à nota fiscal/fatura e seu pagamento ficará condicionado à apresentação desse documento; ou

5.15.3 A Contratada IMUNE de retenção tributária deverá apresentar declaração de situação de enquadramento, juntamente à nota fiscal/fatura e seu pagamento ficará condicionado à apresentação desse documento.

5.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

## 6 CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

6.2. Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

6.3. Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Manga/MG solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

6.4. Parágrafo Terceiro - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Manga/MG convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, observadas as condições previstas no Edital.

## 8 CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

8.1 O serviço da Empresa compreenderá o fornecimento de impressoras multifuncionais a laser, (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento dos MATERIAIS DE CONSUMO/SUPRIMENTOS, exceto papéis, todos prestados na Sede da Contratante;

8.1.1 Os equipamentos serão entregues, mediante prévia solicitação das Unidades Gestoras da Contratante.

8.1.2 O prazo de entrega dos equipamentos será de 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Assinatura do Termo de Contrato;

8.1.3 Horários para a entrega dos equipamentos: entre 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE e serão recebidos e conferidos por servidor com conhecimento técnico;

8.1.4 A Contratada efetuará mensalmente, acompanhada por um representante do setor de informática da Contratante, a leitura do número de impressões realizadas pelo equipamento no local onde forem instalados;

8.1.5 A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos na Sede da Contratante, devendo os mesmos ser novos, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I do Edital);

8.1.6 A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, cartuchos, toners, revelador, exceto papéis, substituindo os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante;

8.1.7 A Contratada ficará obrigada a atender no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas as solicitações/chamados de serviços de manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, para tanto deverá disponibilizar atendimento de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial, que coincidirá com o funcionamento da Contratante

8.1.8 As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados;

8.1.9 Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição;

8.1.10 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados num período mínimo de 01 (uma) vez por mês;

8.1.11 A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da Contratante;

**8.1.12 A Contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.**

8.2 A CONTRATANTE designará um servidor responsável pela fiscalização do contrato;

8.3 A Nota Fiscal Eletrônica será emitida mensalmente, constando o número total de cópias utilizadas e o valor total mensal, acompanhada do relatório mensal de cópias emitida pelos equipamentos, a qual deve ser enviada, até o quinto dia útil, para a CONTRATANTE, com os dados cadastrais registrados na Nota de Empenho, para o Endereço: Praça Coronel Bembém 1.477, Centro – Manga-MG, CEP 39.460-000.

8.4 O número estimado de cópias, para fins de contratação, não gera compromisso da Instituição em manter um consumo mínimo mensal e anual. **O valor mensal variará conforme o número de cópias efetivamente utilizadas;**

8.5 A Nota Fiscal será recebida pela CONTRATANTE e o FISCAL NOMEADO, encaminhará declaração confirmando se o serviço foi efetivamente prestado e conferindo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

os relatórios de impressão com o valor efetivamente cobrado. Após conferência dos quantitativos e declaração da efetiva prestação do serviço, a NOTA FISCAL será liquidada e liberada para pagamento;

8.6 É reservado à CONTRATANTE o direito de exigir que as impressões com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal;

8.7 O pagamento será feito, por meio de Ordem Bancária, na conta em nome do Fornecedor, por este indicada, após a apresentação da Nota Fiscal referente ao objeto, em até 30 (trinta) dias da liquidação da mesma pela pessoa responsável;

8.8 Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações cadastrados na Nota Fiscal e àqueles registrados na Instituição, Nota Fiscal não será liquidada até que o Estabelecimento comprove que a Nota foi expedida corretamente ou, retifique o documento fiscal;

8.9 A liquidação das notas não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata;

8.10 O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, do fornecimento dos recursos necessários e dos materiais utilizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.11 O Fiscal da Presente Ata, indicado por cada Secretaria Demandante, terá a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da Ata;

8.12 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

8.13 O Fiscal da Ata deverá promover o registro das ocorrências verificadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.14** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.15** As Secretarias Municipais Demandantes atuarão como gestoras da Ata e, em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência da Ata será nomeado(a) u(a) servidor(a) específico(a) (Acórdão nº 1.094/2013 – TCU – Plenário), com conhecimentos técnicos da área a que se refiram aos produtos adquiridos (Acórdão nº 785/2014 – TCU – Plenário), como fiscal da Ata ou das contratações dela decorrentes, a fim de atender plenamente à finalidade a que se destina essa atividade.

**8.16** As Secretarias Municipais disponibilizarão um funcionário, o fiscal ou equipe para conferir se as instalações e os serviços estão de acordo com o que está sendo licitado.

**8.17** Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos equipamentos/materiais/serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, especificações do Edital e os termos de sua proposta;
- 9.2 Informar à CONTRATADA o nome do Gestor do Contrato e dos Fiscais nomeados;
- 9.3 Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 9.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado da Contratada que estiver envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua retificação;
- 9.6 À CONTRATANTE é reservado o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de impressão, não atendam às especificações contratada, ou que apresentem qualquer defeito que prejudique a sua funcionalidade;
- 9.7 Pagar à CONTRATADA os valores resultantes das prestações dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 9.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.11 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

### **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 10.1.1 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
  - 10.1.2 Na fase de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações das Unidades Gestoras Demandantes da Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acesso:
    - 10.1.2.1 A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, as instruções do treinamento/capacitação em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que a Contratante possa fazer a divulgação;
    - 10.1.2.2 Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.
  - 10.1.3 Instalar os equipamentos e os acessórios necessários para o seu funcionamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

nos locais indicados pela Contratante, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

10.1.4 Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante vigência da Ata e o tempo de Fornecimento, garantindo a Contratante do uso regular e eficaz do mesmo;

10.1.5 Executar de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal;

10.1.6 Dispor dos funcionários necessários, habilitados para a execução dos serviços e perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência (ANEXO I do EDITAL).

10.1.7 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Contratada, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

10.1.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

10.1.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.10 Informar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura da Ata, os dados do funcionário responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços;

**10.1.11 Apresentar, a cada mês, nota fiscal, acompanhada de relatório de cópias mensal, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;**

10.1.12 Reparar, corrigir, ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes desta contratação, sempre que forem verificados vícios ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou do material empregado, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

10.1.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.14 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, providenciando a correção de toda e qualquer falha que porventura ocorra e responsabilizando-se por todos os danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados em desfavor à Contratante, cuja responsabilidade seja comprovadamente atribuída a empregado da Contratada, nos termos do art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.1.15 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução da Ata;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.1.17 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

10.1.18 Atender às solicitações da Contratante, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail, skype, *whatsapp*, para resolução de problemas apresentados, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre sua utilização;

10.1.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.20 Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 fraudar na execução da Ata/contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 cometer fraude fiscal;

11.1.6 não manter a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**11.2.2 multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**

**11.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata/contrato, no caso de inexecução total do objeto;**

12.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos na lei.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil e demais normas e princípios gerais dos contratos.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e Site da Prefeitura Municipal, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Manga-MG.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em duas de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Manga,.....de.....de 2021.

**Anastácio Guedes Saraiva**  
Prefeito – Contratante

**Razão Social**  
Representante-Contratada

Testemunhas:

1) Nome, RG, CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome, RG, CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 067/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 036/2022

(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta)

EMPRESA:.....

CNPJ:.....

Telefone:.....

E-mail:.....

**OBJETO:** “Registro de Preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Manga/MG.**

Proposta de preços, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	V. UNIT. R\$	VALOR TOTAL
1					
2					
<b>TOTAL GLOBAL →</b>					

**a) VALOR GLOBAL PROPOSTO:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**b) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital).

**c) A proposta deverá ser formulada em conformidade com a especificação técnica do objeto, somente será aceito objeto com a mesma especificação descrita no Edital e Anexos.**

**d)** Indicar a marca do item cotado.

Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até **duas casas** decimais.

**Declaração:** A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senhas, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da  
empresa Nome/RG/CPF

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

### ANEXO IV (Declarações)

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. Que **cumpra plenamente os requisitos da HABILITAÇÃO**, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002;
2. **Não está IMPEDIDA de contratar com a Administração Pública**, direta ou indireta;
3. **Não foi declarada INIDÔNEA pelo Poder Público**, em nenhuma esfera;
4. **Não possui no quadro de funcionários MENORES DE 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
5. Que **assume inteira RESPONSABILIDADE pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e compromete-se a manter, durante a execução do Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990- Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;

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

.....  
Assinatura do representante legal da  
empresa Nome/RG/CPF

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA**

**CNPJ: 18.270.447/0001-46**

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: [cpl.manga@yahoo.com.br](mailto:cpl.manga@yahoo.com.br)

---

### ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022**

### **DECLARAÇÃO DE ESTAR ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu representante credenciado, na forma e sob as penas impostas pela Lei Complementar 123/2006 – incisos I e II do artigo 3º e demais legislações pertinentes que se enquadra como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Outra: \_\_\_\_\_

e que:

- a) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser verdade, firmamos a presente.

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