



P R E G Ã O N.º 020/2017

Sistema Registro de Preços

## E D I T A L

O Município de Paty do Alferes torna público para conhecimento dos interessados que no dia 11 de maio de 2017, às 14:00 horas, a Comissão de Pregão nomeada Portaria n.º 128/2017 – GP de 30 de Janeiro de 2017, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º - do tipo menor preço por item, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º 2060/2017, observando-se o disposto nas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações posteriores, Lei 123/06, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores, as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

### 1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1-A presente Licitação tem como objeto a **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2017 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

1.3 – O valor estimado da presente licitação é o menor preço apurado nos Mapas Estimativos e seus complementos, ora adotados como Termo de Referência (artigo 13, inciso I, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

1.4 – A presente licitação tem como objetivo a elaboração da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, considerando as empresas relacionadas na Ata de Julgamento.

### 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem sob regime de recuperação judicial, dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.



---

2.3 – *As Empresas interessadas em participar desta licitação, deverão marcar a visita técnica diretamente com a Assessoria de TI, de segunda a sexta, de 12:00 às 18:00, pelo telefone: (24) 2485.1234 – Ramal 2208 ou (24) 98122.2069.*

### 3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação,



na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão de Pregão dispensa a autenticação em cartório.

#### 4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2017 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE "B" – HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2017 RAZÃO SOCIAL
---	--

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

#### 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a



---

proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.5 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

5.5.1 - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

5.5.2 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

5.5.3 - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação;

5.5.4 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

## **6 - DA HABILITAÇÃO:**

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n. ° 02:

### **6.2.1 Habilitação Jurídica:**

a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;



d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

### 6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS);
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante (ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)
- h) 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.

### 6.2.3 Outras Declarações

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);
- d) Declaração da licitante de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços e que todos os equipamentos estão em linha de produção.
- e) Relação do pessoal técnico e equipamentos adequados e disponíveis para o atendimento ao objeto ora licitado
- f) Declaração do fabricante, direcionada a esta licitação, que somente fornecerá consumíveis, peças e acessórios originais dos equipamentos ofertados, objeto do certame, não sendo admitidos produtos remanufaturados similares,



compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

- g) Atestado de Visita, assinado pelo Assessor Executivo de TI da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

#### 6.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídicas de direito público ou privado, onde conste que o licitante manteve ou mantém contrato pelo qual está executando ou executou a contento serviços e entregas pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto da licitação, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA
- b) Registro dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração - CRA.

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

## 7 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

7.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2009, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 6 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



7.2 - 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 Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6 - ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.7 - na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8 - O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9 - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

8.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

8.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais será admitida a participação de novos licitantes, iniciando-se o credenciamento.

8.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

## **9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**



9.1 - A presente licitação é do tipo **menor preço por item**, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexequíveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de **menor preço item**, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos no subitem 9.6.1.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da lei Complementar nº 123/2006, com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido do inciso III, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.



9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta vencedora, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela vencedora, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na



---

forma da legislação vigente.

10.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, cada serviço prestado.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

## 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

11.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º



---

10.520/2002.

### **13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:**

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensão de licitações futuras nesta Prefeitura.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

13.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

### **14 - DOS ANEXOS:**

14.1 – Integram o presente Edital os anexos abaixo relacionados:

- a) Propostas de Preços com especificações;
- b) Termos de Referência;
- c) Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias (modelo);
- e) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);
- f) Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil (modelo);
- g) Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação (modelo).
- h) Modelo de Declaração de ME ou EPP
- i) Modelo de carta de preposição

### **15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará no prazo de 48 (quarenta e oito horas) os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento condições estabelecidos.



15.2 - Deixando a vencedora de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo acima fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.3- Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.6 – Os motivos de força maior que, a juízo da PMPA possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pelo Gestor na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

## **16 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR**

16.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços , todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

16.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

16.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

16.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

16.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

16.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

16.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços e efetuar-la de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

16.8- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.



16.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

16.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

16.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

16.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

## **17 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

17.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

17.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme o Termo de referência em anexo.**

18.2 – A cada necessidade, a Secretaria Requisitante providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

**18.3 - O fornecedor deverá atender a solicitação no prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho.**

**18.4 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do frete, de**



entrega do serviço e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

18.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

18.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

18.7 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

18.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## 19 – DOS PREÇOS:

19.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



19.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) quando não restarem quantidades dos serviços registrados.
- b) quando caracterizado o interesse público.

## **21 – CONDIÇÕES GERAIS:**

21.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

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

21.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

21.5 - A cada prestação de serviços, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

21.6 - Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

21.7 - O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.



21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

21.10 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

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

21.12 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via telefax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

21.13 – O órgão participante enviará a competente Nota de Empenho à licitante vencedora, e tão logo de posse da mesma, deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações.

21.14 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, 35, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2205 e e-mail [dilicon@patydoalferes.rj.gov.br](mailto:dilicon@patydoalferes.rj.gov.br).

21.15 - A empresa vencedora será convidada a comparecer, no prazo de 48h, à sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, n.° 35, Centro, nesta Cidade, no horário de 12 às 17 horas, para assinar a ata e/ou contrato, quando for o caso relativa ao objeto deste edital. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

21.16 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n. ° 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

21.17 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n. ° 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n. ° 2.348/06 e 3776/13 e suas alterações posteriores.

21.18 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

21.19 - As notas fiscais deverão ser extraídas de acordo com os dados abaixo:



---

*Município de Paty do alferes*  
*Rua Sebastião de Lacerda n. ° 35, Centro – Paty do Alferes*  
CNPJ: 31.844.889/0001-17

Paty do Alferes, 26 de abril de 2017.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



---

P R E G Ã O N.º 020/2017

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2017.

---

Assinatura do representante legal

OBS:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



P R E G Ã O N.º 020/2017

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL  
(modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2017 , Processo Administrativo de n.º 2060/2017.

Paty do Alferes, de de 2017.

---

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



---

P R E G Ã O N.º 020/2017 -

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 020/2017-, que objetiva a **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de de 2017.

---

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



---

P R E G Ã O N.º 020/2017 -

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.5.1 do Edital de Pregão nº 020/2017 – , que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2017.

---

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



P R E G Ã O N.º 020/2017 -

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

\_\_\_\_\_, com sede na (razão social da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



CARTA DE PREPOSIÇÃO  
(modelo)

À  
COMISSÃO DE PREGÃO  
Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida em \_\_/\_\_/\_\_, pelo Instituto \_\_\_\_\_, para representar nossa empresa ( ), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, na Licitação **modalidade SRP Pregão n.º 020/2017 a se realizar no dia xxxxxx** nesta Prefeitura, às xx:xx horas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de de 2017.

Atenciosamente,

---

Assinatura do representante legal

**Observações:**

**1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.**



## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL 020/2017

Aos \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n° 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 dicrj/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n° 3776/2013 e a empresa vencedora xxxxxx, neste ato representada pelo seu representante legal xxxxxx, classificada no Pregão Presencial n° 020/2017, processo n° 2060/2017, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em xxxx, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### **1 - OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2017 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

#### **2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de referência.

2.2 – A cada necessidade, a Secretaria Requisitante providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.3 - O fornecedor deverá atender a solicitação no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho.

2.4 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.



2.6 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

2.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### 3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes ([WWW.patydoalferes.rj.gov.br](http://WWW.patydoalferes.rj.gov.br)) .

### 4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 020/2017, Processo nº 8138/14, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

### 5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 0020/2017 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

### 6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados em três parcelas iguais, conforme abaixo descrito, contra a apresentação da competente Nota Fiscal e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de



Serviço – RANFS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal a cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

## 7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação



---

mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- a) Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

## **9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR**

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuarlo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6- Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração



ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

## **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:**

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.



11.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

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

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).**

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.



---

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Aferes, xx de xxxxxxxxxxxx de 2017.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

---

Prefeito Municipal

Empresa: xxxxxxxxxxxxxx

---

Nome do Representante legal



## PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer ao PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinalados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de PREGÃO Nº 020/2017.

**FIRMA:**

**Endereço:**

Carimbo CNPJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		PREÇO R\$ UNITÁRIO	SUBTOTAL (R\$)
1.	0205.002.0002.037 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Cópias excedentes coloridas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	UN	50000			
2.	0205.002.0002.038 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Cópias excedentes monocromáticas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	UN	999999			
3.	0205.002.0002.035 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Locação de Multifuncional Colorida, por período de 1 ano (12 meses). com as especificações mínimas a seguir: "Impressões, cópias, digitalizações e fax em um equipamento A4 em cores. "Velocidade de Impressão e Cópias de até 40 ppm em cores ou monocromática1 "Capacidade de alimentação de 610 folhas: 510 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja Multifunções "Disco Rígido de 160GB "Processador Power PC de 1,2 GHz "Scanner RADF (Recirculador/Alimentador Automático de Documentos) com capacidade para até 100 folhas "Digitaliza para PC, USB, FTP, pasta de rede, pen drive, aplicativos, workflows, E-Filling e e-mail "Emulações PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF, XPS "Impressão de banners de até 21,5 x 132 cm "Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi "Suporte à mídias de até 250 g/m2. Impressão frente e verso em mídias de até 220g/m2 "Unidade duplex padrão e modo de economia de energia "Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade "Padrão multitarefa simultânea - possibilita a cópia, digitalização e envio de fax enquanto uma impressão é realizada "Fax Dual Access - Permite que faxes sejam digitalizados enquanto outros são enviados ou recebidos "Fax Super G3 com chaveamento automático entre ligações telefônicas e faxes "Scanner com resolução óptica de 600x600 dpi - Interpolada de 19200 dpi "Conexões USB 2.0, Host USB e Rede Ethernet Gigabit "Bandejas opcionais para até 3100 folhas FRANQUIA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	UN	10			

### OBSERVAÇÕES:

1º A Proposta deverá:

- Ser preenchida sem emendas e rasuras;

- já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais;

- ser datadas e assinadas pelo responsável.

2º O Proponente: - Se obrigará, mediante a devolução da Proposta, a cumprir todos os termos nela contida.

3º Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega dos Produtos: CONFORME ATA REGISTRO DE PREÇO

Local de Entrega dos Produtos: Secretaria Requisitante

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente

Em / /2017

Firma Proponente - Assinatura do Responsável

CNPJ:



## PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer ao PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinalados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de PREGÃO Nº 020/2017.

**FIRMA:**

**Endereço:**

Carimbo CNPJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.		PREÇO R\$ UNITÁRIO	SUBTOTAL (R\$)
4.	0205.002.0002.036 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Locação de Multifuncional monocromática, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir:  "Multifuncional com tecnologia Laser/LED 4 em 1 - impressão, cópia, digitalização e fax "Compacta - ideal para escritórios e grupos de trabalho "Até 45 páginas por minuto "Impressão duplex (frente e verso) padrão "Digitalização colorida "Impressão segura criptografada "Armazene seus documentos diretamente no equipamento, sem precisar de HD externo "Toner Inicial para até 7.000 páginas "Interface de Rede e USB padrão, conexão para Pen-Drive frontal "2GB de memória "Tela LCD de 3,5" com teclado alfanumérico "Teclado QWERTY "Alimentador automático de documentos duplex (RADF) de 50 folhas - digitaliza ambos os lados "Capacidade de papel escalável com 2ª bandeja de 510 folhas  FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	UN	100			
					<b>Valor Total:</b>	

Em / /2017

\_\_\_\_\_  
Firma Proponente - Assinatura do Responsável



## TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA OFERECIDA	MÉDIO R\$ UNITÁRIO	MÉDIO(R\$) GLOBAL
1.	0205.002.0002.037 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Cópias excedentes coloridas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	UN	50000		,784	39.200,00
2.	0205.002.0002.038 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Cópias excedentes monocromáticas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	UN	999999		,060	59.999,94
3.	0205.002.0002.035 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Locação de Multifuncional Colorida, por período de 1 ano (12 meses). com as especificações mínimas a seguir: "Impressões, cópias, digitalizações e fax em um equipamento A4 em cores. "Velocidade de Impressão e Cópias de até 40 ppm em cores ou monocromática1 "Capacidade de alimentação de 610 folhas: 510 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja Multifunções "Disco Rígido de 160GB "Processador Power PC de 1,2 GHz "Scanner RADF (Recirculador/Alimentador Automático de Documentos) com capacidade para até 100 folhas "Digitaliza para PC, USB, FTP, pasta de rede, pen drive, aplicativos, workflows, E-Filling e e-mail "Emulações PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF, XPS "Impressão de banners de até 21,5 x 132 cm "Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi "Suporte à mídias de até 250 g/m2. Impressão frente e verso em mídias de até 220g/m2 "Unidade duplex padrão e modo de economia de energia "Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade "Padrão multitarefa simultânea - possibilita a cópia, digitalização e envio de fax enquanto uma impressão é realizada "Fax Dual Access - Permite que faxes sejam digitalizados enquanto outros são enviados ou recebidos "Fax Super G3 com chaveamento automático entre ligações telefônicas e faxes "Scanner com resolução óptica de 600x600 dpi - Interpolada de 19200 dpi "Conexões USB 2.0, Host USB e Rede Ethernet Gigabit "Bandejas opcionais para até 3100 folhas FRANQUIA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	UN	10		21.352,000	213.520,00

OBSERVAÇÕES:

Prazo de Entrega dos Produtos: CONFORME ATA REGISTRO DE PREÇO

Local de Entrega dos Produtos: Secretaria Requisitante



## TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA OFERECIDA	MÉDIO R\$ UNITÁRIO	MÉDIO(R\$) GLOBAL
4.	0205.002.0002.036 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS . - Locação de Multifuncional monocromática, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir:  "Multifuncional com tecnologia Laser/LED 4 em 1 - impressão, cópia, digitalização e fax "Compacta - ideal para escritórios e grupos de trabalho "Até 45 páginas por minuto "Impressão duplex (frente e verso) padrão "Digitalização colorida "Impressão segura criptografada "Armazene seus documentos diretamente no equipamento, sem precisar de HD externo "Toner Inicial para até 7.000 páginas "Interface de Rede e USB padrão, conexão para Pen-Drive frontal "2GB de memória "Tela LCD de 3,5" com teclado alfanumérico "Teclado QWERTY "Alimentador automático de documentos duplex (RADF) de 50 folhas - digitaliza ambos os lados "Capacidade de papel escalável com 2ª bandeja de 510 folhas  FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	UN	100		2.640,000	264.000,00
					Subtotal:	576.719,94

# TERMO DE REFERÊNCIA



## OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para locação de equipamentos multifuncionais laser para cópias, impressões e digitalizações em preto e branco e colorido, com software de gerenciamento, manutenção, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

## CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses, contados do dia seguinte da assinatura da **Ordem de Serviço**, a qual será expedida pela **Prefeitura Municipal de Paty do Alferes**, após a assinatura do competente Contrato, a qual deverá ser anexada ao processo.

## QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1.000.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CÓPIAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).</li> </ul>
02	50.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CÓPIAS COLORIDAS EXCEDENTES (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).</li> </ul>
03	10	<p>Locação de multifuncional colorida, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impressões, cópias, digitalizações e fax em um equipamento A4 em cores.</li> <li>• Velocidade de Impressão e Cópias de até 40 ppm em cores ou monocromática<sup>1</sup></li> <li>• Capacidade de alimentação de 610 folhas: 510 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja Multifunções</li> <li>• Disco Rígido de 160GB</li> <li>• Processador Power PC de 1,2 GHz</li> <li>• Scanner RADF (Recirculador/Alimentador Automático de Documentos) com capacidade para até 100 folhas</li> <li>• Digitaliza para PC, USB, FTP, pasta de rede, pen drive, aplicativos, workflows, E-Filling e e-mail</li> <li>• Emulações PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF, XPS</li> <li>• Impressão de banners de até 21,5 x 132 cm</li> <li>• Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi</li> <li>• Suporte à mídias de até 250 g/m<sup>2</sup>. Impressão frente e verso em mídias de até 220g/m<sup>2</sup></li> <li>• Unidade duplex padrão e modo de economia de energia</li> <li>• Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade</li> <li>• Padrão multitarefa simultânea – possibilita a cópia, digitalização e envio de fax enquanto uma impressão é realizada</li> <li>• Fax Dual Access – Permite que faxes sejam digitalizados enquanto outros são enviados ou recebidos</li> <li>• Fax Super G3 com chaveamento automático entre ligações telefônicas e faxes</li> <li>• Scanner com resolução óptica de 600x600 dpi - Interpolada de 19200 dpi</li> </ul>

04	100	<p>Locação de Multifuncional monocromática, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multifuncional com tecnologia Laser/LED 4 em 1 - impressão, cópia, digitalização e fax</li> <li>• Compacta - ideal para escritórios e grupos de trabalho</li> <li>• Até 45 páginas por minuto</li> <li>• Impressão duplex (frente e verso) padrão</li> <li>• Digitalização colorida</li> <li>• Impressão segura criptografada</li> <li>• Armazene seus documentos diretamente no equipamento, sem precisar de HD externo</li> <li>• Toner Inicial para até 7.000 páginas</li> <li>• Interface de Rede e USB padrão, conexão para Pen-Drive frontal</li> <li>• 2GB de memória</li> <li>• Tela LCD de 3,5" com teclado alfanumérico</li> <li>• Teclado QWERTY</li> <li>• Alimentador automático de documentos duplex (RADF) de 50 folhas - digitaliza ambos os lados</li> <li>• Capacidade de papel escalável com 2ª bandeja de 510 folhas</li> <li>• FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO..</li> </ul>
----	-----	---

### JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

Por questões de segurança solicitamos um acréscimo de 25%, tomando como base que as secretarias de Meio Ambiente não tem impressora colorida, além da secretaria de Saúde que teve aumento de unidades de atendimento e outras secretarias que sinalizaram aumento de demanda. Tendo em vista que o contrato anterior fazia utilização de 76(setenta e seis) impressora/ multifuncional monocromáticas e 4(quatro) impressora/ multifuncional coloridas como relação abaixo:

### RELAÇÃO IMPRESSORAS

QTD	NOME DO CLIENTE:	Nº DE SÉRIE	MARCA	MODELO	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	SETOR
1	CENSO - SME	F1J767340	BROTHER	8890DW	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	SECRETARIA
2	CONSULTORIA JURÍDICA	U63264K4N889221	BROTHER	8157DN	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	JURIDICO
3	CONSULTORIA JURÍDICA	AK29003470	OKI	MB491	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	JURIDICO
4	CRAS AVELAR	AK35004483	OKI	MB491	RUA MANOEL VIEIRA MUNIZ Nº 11 - AVELAR	CRAS AVELAR
5	CRECHE ARLINDO SEVERIANO DO AMARAL	W3048800512	RICOH	AFICIO MP 201 SFP	RUA VIÚVA BASTOS S/N - POAIA	SECRETARIA
6	CRECHE M. MARIANA A. DE AVELAR	W3048800761	RICOH	MP201SPF - AFICIO	ALAMEDA ANTÔNIO DA LUZ FERNANDES Nº286 - AVELAR	SECRETARIA
7	CRECHE M. CARMEM M. FAGUNDES	W3048600540	RICOH	MP201SPF - AFICIO	RUA IRINEU REIS Nº 594 - GRANJA CALIFORNIA	SECRETARIA
8	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO - SME	V9735701063	RICOH	C2051 - AFICIO	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	SECRETARIA
9	DIVISÃO DE PROJETOS / ENGENHARIA	U63264K4N889213	BROTHER	8157DN	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	PROJETOS
10	DIVISÃO DE PROJETOS / ENGENHARIA	AK39070196	OKI	MB491	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	PROJETOS
11	E.E.M PROF. LAUDELINA BERNARDES	W3048800879	RICOH	MP201SPF - AFICIO	LARGO DA MATRIZ Nº 72 - CENTRO	SECRETARIA
12	E.E.M PROF. LAUDELINA BERNARDES	F1J767322	BROTHER	8890DW	LARGO DA MATRIZ Nº 72 - CENTRO	SECRETARIA
13	E.E.M RIO PARDO	C9J875792	BROTHER	NC-6400h	ESTRADA DO RIO PARDO S/N - RIO PARDO	SECRETARIA
14	E.E.M. ALTINO FRANCISCO DE PAULA	F1J767326	BROTHER	8890DW	ESTRADA DO RETIRO Nº 250 - VISTA ALEGRE	SECRETARIA
15	E.E.M. JOSÉ LOPES DE MELLO FILHO	AK29026581	OKI	MB491	RUA ABILIO MURCI S/N - GRANJA	SECRETARIA
16	E.E.M. JOSÉ LOPES DE MELLO FILHO	F1J767421	BROTHER	8890DW	RUA ABILIO MURCI S/N - GRANJA	SECRETARIA
17	E.E.M. VEREADOR SIDNEI DE MELLO FREITAS	AK39070197	OKI	MB491	AVENIDA ANTÃO BERNARDES Nº 371	SECRETARIA
18	E.M. DEOLINDA DA FRAGA	F1J767330	BROTHER	8890DW	ESTRADA SILVINO ADÉLIO Nº1568 - BARRO BRANCO	SECRETARIA
19	E.M. DR. ALVARO SOARES	F1J767315	BROTHER	8890DW	ESTRADA FRANCISCO KROEFF WERNECK Nº 6979 - PALMARES	SECRETARIA
20	E.M. GIOCONDA BERNARDES	F1J767313	BROTHER	8890DW	ESTRADA DA MARAVILHA S/N	SECRETARIA
21	E.M. GIOCONDA BERNARDES	W3048800541	RICOH	MP201SPF - AFICIO	ESTRADA DA MARAVILHA S/N	SECRETARIA
22	E.M. JOSÉ EULÁLIO	AK39070196	OKI	MB491	ALAMEDA ANTONIO DA LUZ FERNANDES Nº286 - AVELAR	SECRETARIA



72	SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA	AK29027109	OKI	MB491	RUA DR. PERALTA Nº 814 - CENTRO	SECRETARIA
73	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	U63264K4N889365	BROTHER	8157ND	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	PLANEJAMENTO
74	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	AK29026581	OKI	MB491	RUA SEBASTIÃO DE LACERDA Nº 35 - CENTRO	PLANEJAMENTO
75	SECRETARIA DE SAÚDE	AK39070189	OKI DATA	MP491+	EST. PASCHOAL CARLOS MAGNO - ARCOZELO	CLÍNICA DA FAMÍLIA
76	SECRETARIA DE SAÚDE	AK39070072	OKI	MB491	RUA CAPITÃO ZENÓBIO DA COSTA Nº 42 - CENTRO	SECRETARIA
77	SECRETARIA DE SAÚDE	U63263M3N628548	BROTHER	DCP8152DN	RUA CAPITÃO ZENÓBIO DA COSTA Nº 42 - CENTRO	SECRETARIA
78	SECRETARIA DE SAÚDE	AK39070186	OKI	MB491	RUA CORONEL MANOEL BERNARDES Nº 180 - CENTRO	FARMÁCIA POPULAR
79	SECRETARIA DE SAÚDE	AK39070054	OKI	MB491	RUA DEPUTADO BERNARDES NETO Nº 122 - CENTRO	MATERNIDADE
80	SECRETARIA DE TURISMO	W913P607160	RICOH	MP301SPF - AFÍCIO	PRAÇA DA ESTAÇÃO S/N - CENTRO	SECRETARIA

### Condições:

A Prefeitura pagará pelas cópias excedentes coloridas ou monocromáticas, o valor de 90% do preço por cópia fechado na licitação, para as máquinas que são objetos da presente contratação, devendo ser arredondado para baixo, nos casos de valor com mais de 2 casas decimais.

Entregar os equipamentos e proceder as respectivas instalações nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes;

Todos os equipamentos a serem instalados deverão ser novos;

Os serviços referente a instalação deverão ser realizados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho e, ainda, com o fornecimento de material adequado;

A instalação dos equipamentos, será acompanhada por um funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes atestando a execução serviço em conformidade com o termo de referência;

A instalação e configuração de todos os equipamentos deverão ser efetuados no máximo em 5 dias úteis após assinatura do contrato;

Os locais de instalação poderão ser alterados durante a vigência do contrato, em função das necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes;

O gerenciamento e a fiscalização da contratação, caberá a funcionários formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, bem como a regularização de faltas nos termos do Art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

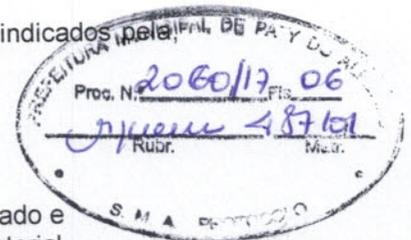
O Contrato terá como gestor a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qual designará uma pessoa responsável para a fiscalização do cumprimento do contrato e nomeará em cada Local uma pessoa para serem os responsáveis pela abertura de chamados técnicos e solicitação de materiais junto a contratada;

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

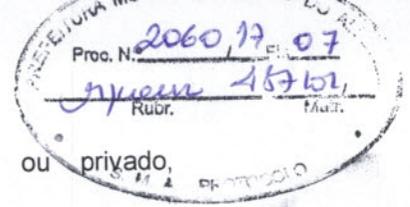
### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Todos os licitantes deverão apresentar, para fins de comprovação da qualificação técnica, os seguintes documentos:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A referida aptidão será feita



por atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no conselho regional de administração – CRA.



Declaração do licitante de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços e que todos os equipamentos estão em linha de produção.

Comprovação de que os produtos ofertados encontram-se em linha de fabricação e atualizados. Essa comprovação será feita através de declaração do fabricante dos produtos ofertados, em nome do licitante e endereçada a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, informando o nº deste certame.

Discriminação do pessoal técnico e equipamentos adequados e disponíveis para o atendimento ao objeto ora licitado, acompanhado do registro do técnico responsável no cra e da comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da empresa na data prevista para entrega da proposta. A referida comprovação deverá ser feita através de cópia do livro de registro de empregados, da carteira de trabalho do profissional, contrato social ou contrato de prestação de serviço.

Carta do(s) próprio(s) fabricante(s) direcionada a esta licitação, em língua portuguesa ou traduzida por tradutor juramentado, outorgando ao licitante a condição de revendedor autorizado para a comercialização e assistência técnica dos equipamentos.

Declaração do fabricante direcionada a esta licitação, que somente fornecerá consumíveis, peças e acessórios originais dos equipamentos ofertados, objeto do certame, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

Declaração de vistoria, expedida pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, comprovando que o licitante, tomou conhecimento de todas as informações técnicas necessárias para a instalação e a perfeita execução do objeto.

A comprovação da vistoria será entregue a empresa licitante, na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, A vistoria deverá ocorrer até 48 (Quarenta e Oito) horas antes da data da licitação, em dia e hora previamente marcados, Nos horários de 10:00 às 12:00. Devendo ser formalizado em 02 (duas) vias de igual teor, ambas assinadas por representantes da licitante e da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, ficando uma via com a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes e a outra com o representante legal do licitante, para fazer parte da documentação.

A vistoria deverá ser realizada pelo responsável técnico da licitante. Deverão ser apresentados no momento da visita documentos comprobatórios, com firma reconhecida em cartório, de tal condição. Não sendo permitida a mesma pessoa, ser responsável ou representante de mais de uma empresa.

#### **Contratante;**

O controle das franquias mensais de impressão, serão medidas através da leitura mensal dos numeradores dos equipamentos em uso na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, por um funcionário da contratada, emitindo extrato em papel com a quantidade de páginas impressas, devidamente atestado pelo gestor do do contrato;

#### **Obrigações da contratada:**

A empresa deverá enviar um técnico autorizado para efetuar visita técnica nos locais onde serão instalados os equipamentos;

Fornecer equipamentos e peças novas, sem uso anterior, reforma ou recondicionamento, durante a vigência do contrato;

Fornecer insumos ( toner e kit de manutenção) durante toda a vigência do contrato; Fornecer uma declaração dos fabricantes dos equipamentos se comprometendo a fornecer suprimentos e peças originais durante a vigência do contrato;

Possuir suporte telefônico que funcione de 2ª à 6ª feira de 08:00 às 18:00 horas;

2060, 17, 08  
Proc. Nº. 4952  
RUBR. Matr.

Prestar atendimento técnico através do canal telefônico, que deverá funcionar de 08:00 às 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira;

Indicar e disponibilizar um responsável técnico que assine pela empresa;

Não poderá em hipótese alguma deixar que falte suprimentos para os equipamentos contratados, devendo esta manter um estoque mínimo na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Cumprir com suas obrigações, observando os prazos estipulados;

Arcar com todas as despesas necessárias, essenciais e extraordinárias para a plena execução do contrato, tais como custos diretos e indiretos, tributos, despesas fiscais, financeiras, trabalhistas, inclusive fretes, manutenção e seguro;

Responsabilizar-se solidariamente com o fabricante pela garantia dos equipamentos, providenciando a troca daqueles que apresentarem defeitos e necessitarem de assistência técnica;

Garantir a manutenção corretiva dos equipamentos, sem ônus para Administração, com substituição de peças, durante a vigência do seu respectivo contrato;

Garantir a manutenção preventiva, durante a vigência do contrato, sem ônus para administração pública;

A Manutenção preventiva deverá ser realizada em todos os equipamentos, com substituição de peças se necessário, não podendo ultrapassar o intervalo máximo de 90 dias;

Emitir um relatório referente a manutenção preventiva e o mesmo deverá ser assinado pelo gestor do respectivo contrato;

Atender, dentro do prazo de 24 (**vinte quatro**) horas, a partir da notificação, aos chamados da Administração para atendimento à manutenção dos equipamentos que apresentarem problemas, podendo, no entanto, ser prestado por telefone, via **web** pelo **site** da contratada, desde que seja restabelecida as condições normais de funcionamento da máquina;

Repor, no prazo de 48 (**Quarenta e Oito**) horas, contados da notificação, os equipamentos que apresentarem defeitos e o reparo ultrapassar o período acima indicado ou na ocorrência de defeito intermitente. Sendo que na circunstância de roubo ou furto, deverá a Administração fazer juntar cópia do Boletim de Ocorrência – (BO) e cópia do procedimento administrativo de instauração de sindicância;

O não cumprimento da reposição de equipamento no prazo determinado, dará o direito a **Contratante** de descontar na fatura mensal o valor correspondente aos dias parados, tomando como base o número de cópias produzidas por dia pelo referido equipamento, tendo como parâmetro a média dos 03 meses anteriores;

A reposição dos equipamentos será gratuita, também nos casos de conserto antieconômico e/ou inexistência de peças para reposição;

Poderá manter na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, equipamentos dos mesmos modelos licitados, como backup, a fim de atender a demanda e o prazo especificado;

Possuir política de gerenciamento de resíduos (toner, preto e colorido, cilindro e peças defeituosas), onde os mesmos deverão ser recolhidos no prazo máximo de 90 dias;

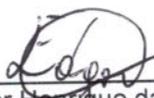
Providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, ou quando necessário, mediante solicitação e respeitando o prazo, determinado pelo servidor designado para Fiscal do Contrato. Nesta hipótese, a empresa não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

Fornecer mensalmente relatórios e demonstrativos dos serviços executados em conformidade com os requerimentos da **Contratante**, a serem anexados às Notas Fiscais de Serviço;

Credenciar junto a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, funcionário que atenderá às requisições dos serviços objeto do edital;

Conduzir os serviços em estrita observância do Edital, Termo de Referência e Proposta Comercial;

Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação em vigor;

  
Edgar Henrique da Silva  
Assessor de TI

Edgar Henrique da Silva  
Assessor Executivo de TI  
Mat. 1219/01

