



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

EDITAL

O Município de Luziânia, Estado de Goiás, através de seu Pregoeiro, **RODRIGO DE BRITO RODRIGUES**, designado pelo Decreto Municipal nº 502/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2022**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente os Decretos nº 497/08, que regulamenta o Pregão Presencial Municipal, bem como as condições estabelecidas a seguir, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto descrito abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste edital, que dele fazem partes integrantes e inseparáveis, objetivando a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e correntiva, com fornecimento de insumos, para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**, deste Edital.

1 - DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1 - O envelope de proposta (envelope nº 1) e o envelope de documentos para habilitação (envelope nº 02) deverão ser entregues separadamente, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome do licitante, o número e a data da licitação**), às **09:00 horas do dia 01 de fevereiro 2022**, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Luziânia - GO – praça nirson carneiro lobo nº 34 – centro – Luziânia-GO - CEP: 72800-060**, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.1.1 – A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação

1.2 - As empresas que retirarem o Edital pelo site www.luziania.go.gov.br, poderão enviar o documento de retirada do Edital, pelo e-mail: cpl.luziania@gmail.com da Comissão Permanente de Licitação para que possam ser informada de quaisquer alterações que importe



em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, conforme modelo do anexo deste edital não sendo obrigatório o envio.

2 – DO OBJETO:

2.1 – Constitui-se objeto desta licitação a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e correntiva, com fornecimento de insumos, para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**, anexo deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Licitação que preencham todas as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2 – Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de cooperativas, consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.2.1 - Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Luziânia.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **EM CÓPIA AUTENTICADA**, conforme abaixo:

4.1.1 – Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia Autenticada).



4.1.2 – Imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia autenticada);
- b) Cédula de identidade dos diretores e/ou sócios (cópia autenticada).
- c) Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado (cópia autenticada).
- d) Carteira de Identidade ou documento equivalente (cópia autenticada);

4.1.3 - Carta de Credenciamento digitado e timbrado da empresa, assinada pelo sócio diretor da empresa, **conforme modelo do ANEXO IV (obrigatório, a não apresentação deste a empresa será descredenciada para sessão de Lances);**

4.1.4 - Certidão ou Declaração Expedida Pela Junta Comercial, Comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC nº 103 de 30.04.2007 (declaração do simples) **E/OU Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme ANEXO III.**

4.1.5- Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.1.6 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, **em separado** dos envelopes de documentação e proposta, **E AINDA também ser apresentado os anexos eletrônicos de CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS, conforme anexos publicados junto ao edital a fins de agilizar os atos administrativos no sistema GPREGÕES, seja ele em CD e/ou PEN DRIVE.**

4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante do envelope da proposta.

4.3 – A documentação exigida no credenciamento poderá ser isenta a apresentação das mesmas nos documentos de habilitação.

4.4 – Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia / /2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, acompanhadas dos respectivos originais, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5 – DA PROPOSTA:



5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante **DECLARAR A MARCA DA EMPRESA QUE IRÁ PRESTAR OS SERVIÇOS, e ainda também ser apresentado por meio ELETRONICO, conforme especificado no item 4.1.6 do edital.**

5.2 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital;

5.3 – O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;

5.4 – No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos os sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

5.5 - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em processador de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e rubricadas em todas as suas folhas, numeradas datadas e assinadas pelo representante legal da licitante;

5.6 – O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura, caso na proposta não conste o prazo de validade, ou conste outro prazo inferior, será considerado, para efeito deste certame, o prazo de validade de 60 dias.

5.7 - A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente:

a) Especificação do objeto conforme descrito no termo de referência - anexo I, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) As propostas deverão apresentar preço unitário e total de cada etapa, sendo que o julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL**. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta, em especial aos preços do parâmetro de preço em anexo do termo de referencia.

c) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

d) É vedada a oferta de bens ou serviços a valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com a realidade;

e) A razão social da licitante proponente, o número do CNPJ, o número do Edital do Pregão, menção ao número do pregão, o endereço completo da empresa, os meios de comunicação disponíveis para contatos: telefones e e-mail;

f) ***Declaração do(s) fabricante(s) ou de seus distribuidores autorizados para prestar assistência Técnica dos equipamentos ofertados conforme descritos no Termo de Referência.***



5.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- b. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c. Que não apresentarem marca;
- d. Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e. Não atenderem às características mínimas deste Anexo do Edital;
- f. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, estando acima dos valores de mercado, ressalvado a hipótese de a Unidade Requisitante realizar nova pesquisa de preços para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.
- g. Apresentarem valores acima do estimado no processo.

5.9 - A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances, podendo ser utilizada a proposta gerada pelo sistema eletrônico de condução do Pregão.

5.10 - A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação

5.11 - Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública. Ligações telefônicas poderão ser permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes

6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

6.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e enumerados, a proposta de preços e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seu conteúdo: **“DOCUMENTAÇÃO” – “PROPOSTA”**.

6.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido pelo Pregoeiro e neste Edital no momento do certame.

6.3 – **Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (no momento do credenciamento), podendo ser utilizada o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação da fase de lances, conforme definido no subitem 4, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado



documento. A não apresentação da declaração em questão, acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 – A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.8 – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.5, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critério:

6.10.1 – Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subseqüentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.2 – Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.3 – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.10.1 e 6.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação dos licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

6.10.4 – Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.10.5 – No caso de não haver ofertas de lances verbais com preços iguais ou próximos do valor médio estimado, em poder do Pregoeiro, este poderá declarar o item suspenso, retornando ao mesmo ao final



e persistindo a situação, declarar o mesmo deserto por falta de preços que atenda a estimativa constante do processo.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.13 – Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.14 – Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.15 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.16 – Verificando o atendimento das exigências fixadas no Edital, à empresa licitante será declarada vencedora, e após a homologação seus preços serão registrados no Contrato da Prefeitura Municipal de Luziânia, cujo resumo será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário do Estado, e no seguinte endereço eletrônico: www.luziania.go.gov.br para ciência dos interessados e efeitos legais.

6.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser rubricados em todas as suas folhas, numeradas na seqüência do edital e assinadas pelo representante legal da licitante;

7.1.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do subitem 4.4 do edital:

7.1.1.1 – Os Documentos exigidos 7.1.2 que forem apresentados no credenciamento poderão ser isentos na fase de habilitação.

7.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 – Comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.1.2.2 – Comprovante de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades civis;



7.1.2.3 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.1.2.3.1 - Cédula de identidade dos diretores e/ou Sócio;

7.1.2.4 – Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição ou 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, no caso de sociedades anônimas;

7.1.2.5 – Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

7.1.2.6 – 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 estrangeiras.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), relativo ao domicílio ou sede da empresa-licitante;

7.2.2 - Prova de 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.

7.2.3 – **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

7.2.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.5 – Prova de Regularidade para com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal da seguinte forma:

7.2.5.1 – Fazenda Municipal: **Certidão de Regularidade do Município** do domicílio da licitante;

7.2.5.2 – Fazenda Estadual: **Certidão Negativa de Débitos**, acompanhada da Certidão da Dívida Ativa;

7.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT – Conforme Lei Federal 12.440/11.

7.3.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.

7.3.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste edital, mesmo que apresentem alguma restrição a mesmas deverá ser apresentada e concedido o prazo a critério do pregoeiro.



7.3.7.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte adjudicatário(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.7.1.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na situação relatada no subitem anterior, que não tenham conseguido regularizar até o término do prazo de 02 (dois) dias úteis deverão as mesmas fazer pedido de prorrogação de prazo ao pregoeiro por igual período.

7.3.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.7.1.1 implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 18 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, para retirar o empenho, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3.9 - Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão que o prazo será de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

7.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 – Declaração de que recebeu os documentos, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme art. 30, inc. III da Lei 8.666/93.

7.4.2 – Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu de maneira satisfatória os produtos semelhantes aos que formam o objeto deste Edital.

7.4.2.1 - O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

7.4.2.2 - Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;

7.4.2.3 - Período de execução;

7.4.2.4 - Local e data de emissão;

7.4.2.5 - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

7.4.2.6 - Telefone, Email, para contado.

7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.1.1 - As empresas recém – criadas (ano 2021) ficarão dispensadas de apresentarem o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, exigindo-se, pois, para efeito comprobatório, Registro Comercial, no caso de empresa individual, e Estatuto Social ou Contrato Social, no caso de sociedades.



7.5.2 – Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelos cartórios de registro de falências e concordatas distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade expresse ou ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a realização do certame.

7.6 – DECLARAÇÕES:

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor dezesesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo, expressando a ausência de fatos impeditivos para a sua contratação.

7.6.2 - Declaração expressa de **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE NO EDITAL de PREGÃO PRESENCIAL** e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93

7.6.3 - Declaração para todos os fins de direito e sob as penas da lei **QUE NÃO HÁ, EM SEUS QUADROS DE EMPREGADOS E EM SEU CORPO SOCIETÁRIO/ACIONÁRIO, E QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES DA PREFEITURA DE LUZIÂNIA.**

7.8 – NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.8.1 – Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

7.8.2 – Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a União e/ou com a Prefeitura Municipal de Luziânia;

7.8.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

7.8.4 – Cujas atividades empresariais não abranjam o objeto desta licitação.

7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, encadernadas, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados **ENVELOPE Nº 1**, e endereçados ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), o número do Edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022
DATA: 01 DE FEVEREIRO DE 2022**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM**



7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado **ENVELOPE N°2**. Deverá ser endereçado ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contado, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, o objeto da licitação a que o licitante concorre e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2022
DATA: 01 DE FEVEREIRO DE 2022
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM

7.9.3 - Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.9.4 - Termos de Encerramento;

7.9.5 - Para cada volume apresentado (Proposta e Documentação), o licitante deverá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o n° de folhas que o compõem.

7.9.6 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que o(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via comissão permanente de licitação, em até 02 (dois) dias, anteriores ao previsto para início da sessão de abertura deste certame.

8 - DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:

8.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame, sendo que o mesmo deverá ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura de Luziânia – GO.

8.2 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.2.1 – Qualquer licitante poderá manifestar-se, motivadamente, a intenção de recorrer, no final da sessão após a verificação da documentação da licitante declarada vencedora. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. Ficam as demais licitantes, desde então, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2.2 - A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;



8.2.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pelo Pregoeiro;

8.2.3.1 - Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá formalizá-la, apresentando suas razões dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada;

8.2.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.2.5 - A decisão do Pregoeiro sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão;

8.2.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.7 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por escrito, protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e endereçados ao Pregoeiro;

8.2.7.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail;

8.2.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Equipe de Pregão;

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

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será executada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, havendo recurso após o julgamento dos mesmos, caso existam, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior;

9.2 - A Homologação da licitação será de responsabilidade da Autoridade Competente, sendo realizada após a adjudicação e parecer da Procuradoria de Licitações do Município do objeto as licitantes vencedoras.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

10.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitará as seguintes penalidades:

10.2.1 - Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;



10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

10.3 – Em caso de atraso na entrega do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

10.4 – Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DO PREGÃO:

11.1 – As eventuais despesas decorrentes deste Pregão poderão ser formalizadas através de contrato e/ou ordem de compras, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório;

11.2 – O(s) interessado(s) serão convocados, através de e-mail e ou telefone ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fax-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

11.2.1 – O(s) interessado(s) terá o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para assinatura do contrato na Prefeitura do Município de Luziânia – GO.

11.2.2 - Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor da Nota de Empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

11.2.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o empenho e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

11.2.4 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto licitado, a Administração assegurará a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

11.2.5 - Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

11.2.6 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho (contrato), no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela Autoridade Competente;

11.2.7 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



11.2.8 - Não fornecimento de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE CONTRATADO:

12.1 – Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

12.1.1. – Assinar o contrato no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena da Prefeitura Municipal de Luziânia – GO, declarar a empresa inidônea para contratar com a Administração Pública;

12.1.2. – Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital;

12.1.3. – Entregar e Prestar os serviços no prazo máximo determinado no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

12.1.4. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos serviços executados;

12.1.5. – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.6. – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam, representantes, concessionárias ou técnicos;

12.1.7. – Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

12.1.8. – Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento dos SERVIÇOS.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

13.1 – Compete ao gestor do Contrato:

13.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

13.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Contrato;

13.1.3 – Gerenciar a Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

13.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



- 13.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Contrato;
13.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos SERVIÇOS;

13 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

13.1 – Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, bem como no caso de o preço contratado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação de preços e sua adequação ao mercado.

17 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - O valor total estimado para e de R\$ 261.685,60 (duzentos e sessenta e um mil seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme pesquisas de preços realizadas pelo setor solicitante, e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2021 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2021 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17.2 – As eventuais despesas provenientes deste Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias n°s:

➤ 2021.10.1001.12.361.0024.2522 – Manutenção das atividades do Fundo Municipall de Educação – Dotação compactada 2021.1052 (fonte 101) Recurso Próprio - Nat. Despesa 339039 – Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica – Sub Natureza 12 – Locação de maquinas e equipamentos;

17.3 - Os valores e quantitativos correspondentes ao estimado do certame são de inteira responsabilidade do Gestor da Pasta e Responsável pelo Termo de Referência/Especificações do objeto, não podendo esta Comissão ser penalizadas por ato praticado na Fase Interna da Licitação conforme Acordão 1.784/2018 – TCE/PR PLENO.

18 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente da Prestação dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO, conforme especificado no termo de referência.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19 – DO FISCAL E GESTORA DO CONTRATO:



19.1 – Fica nomeada a servidora: **BRIGIDA SEVERINO DE SOUZA**, Matrícula – 8680, para a função de **FISCAL DO CONTRATO**, para acompanhar, fiscalizar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, conforme portaria junto ao processo administrativo.

20 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

20.1 – A Equipe de Pregão prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, desde que por escrito e para garantir a validade das informações, estando disponível para atendimento em dias úteis das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 hras, na Sala de Licitações da Equipe de Pregão Presencial de Luziânia -GO, situada na Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro – Luziânia, pelo telefone (61) 3906-3080 ou pelo e-mail cpl.luziania@gmail.com e demais informações sobre o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** serão esclarecidos pela Setor solicitante da Secretaria de Educação das 09:00 às 11:00 e das 15:00 às 17:00, ou no fone 61 – 3906-3483.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 – A Prefeitura Municipal de Luziânia –GO, poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

21.2 - Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante;

21.3 – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

21.4 – Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Luziânia -GO, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.5 - O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Pregão, serão afixados no quadro de aviso do órgão promotor da licitação e no site de prefeitura www.luziania.go.gov.br;

21.6 - Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

21.7 - Os Termos desta Minuta do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta e seus anexos, deverão ser submetidos a exame prévio e aprovação da Procuradoria Jurídica de Licitações do Município;

21.8 - As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Luziânia - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

21.9 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação, salvo em igualdade de condições, também não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos objetos licitados.



21.10 - Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 28/01/2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

22 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo I - Apêndice I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
Anexo I – Apêndice II – Planilha Estimativa de Custos;
Anexo II – Modelo de Declarações - Declarações de inexistência de fato impeditivo; Declaração perante o Ministério do Trabalho; Declaração de Pleno Atendimento Habilitação; Declaração de ausência de vínculo com a administração pública e Declaração de Aceitação do Edital
Anexo III - Modelo de Declaração da Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV – Carta de Credenciamento;
Anexo V – Modelo de Propostas de Preços;
Anexo VI – Minuta do Contrato;
Anexo VII – Comprovante de retirada de Edital.

Luziânia-GO, aos 17 dias do mês de janeiro de 2022.

RODRIGO DE BRITO RODRIGUES
Pregoeiro

TIAGO RIBEIRO MACHADO
Secretário Municipal de Educação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento de todos os insumos (exceto papel) e bilhetagem para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1. O objeto como um todo, abrange a prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias) e digitalização, nas modalidades franquia por páginas mais excedente de páginas impressas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais (exceto papel), para atendimento à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Bens e serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência serão divididos em grupos, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Especificações	Quant. Equip.	Franquia mensal	Total de páginas anual	Unid. medida
01	01	Equipamento Tipo I com franquia de 1.500 páginas.	20	30.000	360.000	Serviço
	02	Páginas excedentes	-	-	36.000	Serviço
02	03	Equipamento Tipo II com franquia de 36.200 páginas	03	108.600	1.303.200	Serviço
	04	Páginas excedentes	-	-	130.320	Serviço
03	05	Equipamento Tipo III com franquia de 1.000 páginas	01	1.000	12.000	Serviço
	06	Páginas excedentes	-	-	1.200	Serviço

2.3. Especificações mínimas de equipamentos por tipo:



2.3.1. Equipamento Tipo I – Impressora multifuncional monocromático laser A4.

- Velocidade de Impressão de 40 ppm;
- Bandeja de Alimentação Principal de 500 folhas;
- Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;
- Bandeja de saída de 150 folhas;
- Alimentador Automático de Originais de 50 folhas;
- Suportar um Volume de Impressão Mensal de 100.000 páginas;
- Suportar Papéis nos Tamanhos A5, A4 e Ofício;
- Suportar Mídias do Tipo Comum, Timbrado e Reciclado;
- Suportar Gramaturas de 60 - 175 g/m²;
- Tecnologia de Impressão Laser ou LED;
- Processador de 800 MHz;
- Memória mínima de RAM de 512 MB;
- Resolução da Impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- Resolução da Cópia de 600 x 600 dpi;
- Resolução da Digitalização de 600 x 600 dpi;
- Recurso Duplex nos Serviços de Impressão;
- Redução/Ampliação de 25 a 400% nos Serviços de Cópia;
- Gerar Arquivos nos Formatos TIFF, PDF/A e PDF Pesquisável nos Serviços de Digitalização;
- Interface Ethernet 10/100/1.000;
- Interface USB 2.0;
- Suportar os Sistemas Operacionais Windows e MAC OS;
- Suportar as Linguagens de Impressão/Emulações PCL6 e PostScript 3;
- Possuir Painel de Operação de 5" Polegadas;
- Disponibilizar autotransformador compatível com equipamento.

2.3.2. Equipamento Tipo II - Multifuncional Monocromática Laser A3 (Grande Porte).

- Velocidade mínima de Impressão e cópia de 60 ppm;
- Bandejas de Alimentação com Capacidade para 3.000 folhas;



- Bandeja de saída de 1.000 folhas;
- Suportar um Volume de Impressão Mensal de 150.000 páginas;
- Suportar Papéis nos Tamanhos A4, Ofício e A3;
- Suportar papéis do Tipo comum, timbrado, colorido, fino, reciclado e grosso;
- Suportar Gramaturas de 52 a 216 g/m²;
- Tecnologia de Impressão Laser ou LED;
- Processador de 1,2 GHz;
- Memória mínima de 1 GB;
- Disco Rígido de 250 GB;
- Resolução da impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- Resolução da Cópia de 600 x 600 dpi (100 a 1200 dpi com TWAIN);
- Resolução da Digitalização de 600 x 600 dpi;
- Recurso Duplex nos Serviços de Impressão;
- Redução/Ampliação de 25 a 400% nos Serviços de Cópia;
- Gerar Arquivos nos Formatos TIFF/JPEG, PDF de alta compressão, PDF criptografado, PDF/A e PDF Pesquisável nos Serviços de Digitalização;
- Interface Ethernet 10/100/1.000;
- Interface USB 2.0;
- Suportar os Sistemas Operacionais Windows e MAC OS;
- Suportar as Linguagens de Impressão/Emulações PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- Possuir Painel de Operação de 9 Polegadas;
- Possuir Módulo para Grampeamento de 50 folhas;
- Possuir Módulo Criador de Livreto;
- Disponibilizar autotransformador compatível com equipamento.

2.3.3. Equipamento Tipo III – Impressora multifuncional policromático laser A4.

- Velocidade de Impressão de 25 ppm;
- Bandeja de Alimentação Principal de 500 folhas;
- Bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;
- Bandeja de saída de 75 folhas;
- Alimentador Automático de Originais de 50 folhas;
- Suportar um Volume de Impressão Mensal de 20.000 páginas;



- Suportar Papéis nos Tamanhos A5, A4 e Ofício;
- Suportar Mídias do Tipo Comum, Timbrado e Reciclado;
- Suportar Gramaturas de 60 - 200 g/m²;
- Tecnologia de Impressão Laser ou LED;
- Processador mínimo de 600 MHz;
- Memória RAM mínima de 1 GB;
- Resolução da impressão de 600 x 600 dpi;
- Resolução da Cópia de 600 x 600 dpi;
- Resolução da Digitalização de 600 x 600 dpi;
- Recurso Duplex nos Serviços de Impressão;
- Redução/Ampliação de 25 a 400% nos Serviços de Cópia;
- Gerar Arquivos nos Formatos TIFF, PDF/A e PDF nos Serviços de Digitalização;
- Interface Ethernet 10/100/1.000;
- Interface USB 2.0;
- Suportar os Sistemas Operacionais Windows e MAC OS;
- Suportar as Linguagens de Impressão/Emulações PCL6 e PostScript 3;
- Possuir Painel de Operação de 5" Polegadas;
- Disponibilizar autotransformador compatível com equipamento.

2.4.O objeto deste certame tem a natureza de serviço comum de contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de serviços de locação de equipamento (OUTSOURCING) de impressão, cópia e digitalização departamental.

2.5.Com fornecimento de equipamentos novos ou primeiro uso, em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em pleno funcionamento.

2.6.A quantidade de equipamentos e páginas prevista na tabela acima, refletir a quantidade de equipamento necessário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação com a média de páginas impressas nos últimos anos.

2.7.O presente certame adotará o critério de julgamento, o regime de **MENOR PREÇO** unitário por página.

2.8.O valor da página excedente deverá ser menor que a página impressa dentro da franquia de cada grupo.



- 2.9. O valor proposto deverá estar embutido todos os custos da Contratação, tais como: custos diretos e indiretos, materiais, equipamentos, suprimentos, ferramentas, seguros, transporte, instalação, manutenção, desinstalação, embalagens, tributos, vencimentos e vantagens, encargos sociais e trabalhistas, lucros e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem sobre a execução dos serviços.
- 2.10. O custo mensal desta contratação corresponderá ao valor da franquia mensal mais o excedente de páginas impressas.
- 2.11. Para calcular o custo mensal, levará em conta as páginas impressas, cópias e digitalizações, registradas no sistema do equipamento ou no sistema de bilhetagem.
- 2.12. A taxa de cobertura na impressão a ser considerada, baseada na norma ABNT NBR ISO/IEC19752:2006, que dispõe sobre o “Método para determinar o rendimento de cartuchos de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas e para dispositivos multifuncionais que contenham componentes de impressora” é de 5% (cinco por cento).
- 2.13. O serviço de impressão corresponde a uma necessidade permanente da Secretaria Municipal de Educação, deverá ser prestado de maneira contínua, ininterrupto e em regime de prontidão.

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. A Secretaria Municipal de Educação não possui equipamentos suficiente para atender a toda demanda de impressão de documentos, além da necessidade constante de manutenção, substituição de peças e suprimentos (Toners, tintas e peças etc..).
- 3.2. O serviço de impressão corresponde a uma necessidade permanente da Secretaria Municipal de Educação, não passível de divisão ou segmentação lógica, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.
- 3.3. A contratação supracitada garante a continuidade dos serviços de impressão no período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme artigo 57, II da Lei Federal nº 8666/93, com fornecimento de equipamentos em regime de comodatos incluso insumos originais, manutenção preventiva e corretiva com mão de obra e substituição de peças. Visando economia na gestão de serviços de impressão de documentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Educação.



4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente.
- 4.2. Instalar os equipamentos locados NOVOS (Entende-se por equipamento NOVO, o equipamento em linha de fabricação, novo de primeiro uso, não utilizado anteriormente, que deverá ser apresentado no ato da instalação devidamente lacrado para fins de aceitabilidade da máquina) nos prazos e locais indicados em Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 4.3. Fornecer todos os materiais para os equipamentos locados, suprimentos, peças e ferramentas necessários à execução dos serviços contratados, exceto papel, prestando assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Secretaria.
- 4.4. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços contratados, além de uniforme e crachá da empresa.
- 4.5. Fornecer treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos.
- 4.6. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.
- 4.7. Medir a quantidade de cópias e impressões retiradas por mês de cada máquina locada e apresentar à CONTRATANTE documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.
- 4.8. Os funcionários envolvidos na execução dos serviços deverão ter sido orientados, capacitados e treinados pela CONTRATADA, estando em condições de executar os serviços com qualidade e segurança, bem como deverão estar utilizando os equipamentos de proteção individual adequados para tal.
- 4.9. Fornecer todos os materiais, peças, ferramentas e mão de obra qualificada, necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva contratados.
- 4.10. Apresentar à CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção Preventiva Semestral, onde constem as datas em que serão executados os serviços a serem realizados nos equipamentos.



- 4.11. Disponibilizar à CONTRATANTE os funcionários em número suficiente para a execução dos serviços, treinados e capacitados, devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual adequados aos trabalhos.
- 4.12. Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISO/IEC 19752/2006 e NBR ISO/IEC 19798/2011, ambas da ABNT, e suas alterações posteriores.
- 4.13. Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da CONTRATADA.
- 4.14. Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.
- 4.15. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os cartuchos ou toners que apresentarem vazamento, defeito de funcionamento e má qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas da comunicação do fato.
- 4.16. Garantir a qualidade e eficiência na execução dos serviços, devendo prestar assistência aos seus funcionários, e responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos mesmos, das normas internas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE.
- 4.17. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 4.18. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços obedecendo as disposições contidas neste Termo de Referência, e somente poderá efetuar modificações que tenham sido prévia e expressamente aprovadas pela CONTRATANTE.
- 4.19. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusas nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 4.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos, decorrentes de atrasos, omissões ou erros na execução dos serviços, e ainda, por problemas com materiais, ou outros itens que resultem no não atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- 4.21. Executar o serviço contratado conforme especificações constantes deste Termo de Referência, e em consonância com a proposta apresentada.



- 4.22. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 4.23. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando se verificar quaisquer condições inadequadas para a execução dos serviços, ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 4.24. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.
- 4.25. Ressarcir prejuízos de quaisquer naturezas causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes direta ou indiretamente da execução do contrato, por negligência, imprudência ou imperícia dos funcionários, prepostos ou representantes da CONTRATADA, a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- 4.26. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, independentemente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 4.27. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando na sua ocorrência, forem vítimas os seus funcionários ou terceiros, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.28. Indicar preposto que responderá junto à CONTRATANTE, pela perfeita execução do contrato, e realizará a interlocução entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 4.29. Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da lei nº 8.666/93.
- 4.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 5.1. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante designado para fiscalização do contrato.
- 5.2. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade apresentada no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado.
- 5.4. Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas, dotadas de pontos de energia elétrica e de ponto de rede intranet, em quantidade compatível.
- 5.5. Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições de funcionamento.
- 5.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 5.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.
- 5.8. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1. A execução do objeto contratado seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Após a assinatura do Contrato, o Fiscal de Contrato acionará a empresa CONTRATADA. Que até 05 (cinco) dias, para dar início ao serviço e terá como prazo final de instalação 15 (quinze) dias.
 - 6.1.2. A CONTRATADA poderá solicitar maiores informações, bem como visita ao local onde ocorrerá o serviço, com o fim de melhor planejar e se mobilizar para a sua execução.
 - 6.1.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.



- 6.2. A distribuição dos equipamentos será efetuada a critério da Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, devendo a CONTRATADA ser informada de forma prévia.
- 6.3. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período sucessivamente até 60 (sessenta) meses, na forma prevista no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar:
- 6.5.1. Equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;
 - 6.5.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A3/A4) em configuração monocromática e/ou policromática;
 - 6.5.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões;
 - 6.5.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes. A instalação no ambiente de rede/servidor poderá ser realizada de forma remota, não excluída a possibilidade de serem realizadas presencialmente, a critério do CONTRATANTE.
 - 6.5.5. Assistência técnica *on-site*, tempestiva, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças. Contínuo e ágil fornecimento de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis). Todos novos, não remanufaturados, originais ou certificados pelo do fabricante dos equipamentos;
 - 6.5.6. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.
- 6.6. Do período de faturamento:
- 6.6.1. Deverá refletir a prestação do serviço em mês "fechado", compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos;



- 6.6.2. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo relativa à franquia mensal mais o custo relativo ao excedente de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer sanção administrativa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de obrigação contratual, de acordo com a contagem de páginas efetivamente impressas no mês;
- 6.6.3. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;
- 6.6.4. A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão;
- 6.6.5. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);
- 6.6.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado; as impressões, cópias e digitalizações em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos;
- 6.6.7. A diferença de contabilidade de impressões entre os contadores dos equipamentos e o *software* de gerenciamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), para mais ou para menos. Os serviços de digitalização não deverão ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturados;
- 6.7. Observação: Para fins de contabilização, entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, "frente e verso" corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.
- 6.8. Do cálculo da Franquia e Excedente:



6.8.1.O cálculo será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos de cada item. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gestão e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal;

6.8.2.Eventuais pedidos de contabilização de indicadores locais, impressos nos próprios equipamentos, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão;

6.8.3.Exemplo hipoteco de cálculo:

I - Suponha que no mês em questão do faturamento existam 4 equipamentos do tipo I, com franquia de 1.500 impressões A4 cada um no mês e excedente, disponibilizadas na Secretaria e que estes equipamentos, ao final do mês, computaram os seguintes contadores:

- a) Equipamento 1 teve 1.700 impressões A4 Monocromática;
- b) Equipamento 2 teve 1.900 impressões A4 Monocromática;
- c) Equipamento 3 teve 2.400 impressões A4 Monocromática;
- d) Equipamento 4 teve 1.400 impressões A4 Monocromática;

II - O cálculo do valor financeiro se dará da seguinte forma:

- a) Valor hipotético por página da impressão na franquia: R\$ 0,10.
- b) Valor hipotético de página excedente: R\$ 0,06.
- c) Total de franquia do grupo será o número de equipamento vez a franquia: $4 \times 1.500 = 6.000$.
- d) Total de impressões contabilizadas no fechamento do mês: 7.400 impressões.
Total de impressões excedentes = $7.400 - 6.000 = 1.400$.
- e) Valor devido da franquia = $R\$ 0,10 \times 6.000 = R\$ 600,00$.
- f) Valor devido do excedente = $R\$ 0,06 \times 1.400 = R\$ 84,00$.
- g) Valor mensal devido total = $R\$ 600,00 + R\$ 84,00 = R\$ 684,00$.

6.8.4.O mesmo cálculo será feito para os demais tipos de equipamentos. O somatório dos valores individuais de cada categoria comporá o cálculo do pagamento final devido.

7. REAJUSTE DE PREÇOS:



7.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por intermédio de um ou mais servidor especialmente designado.

8.2. Cabe ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

8.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

8.2.2. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;



- 8.2.3. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- 8.2.4. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- 8.2.5. Promover, com a presença do contratado, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- 8.2.6. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- 8.2.7. Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 8.2.8. Aplicar multa, suspender o pagamento, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas no Edital;
- 8.2.9. Expedir, por escrito, as comunicações dirigidas à CONTRATADA.
- 8.3. O fiscal competente a verificação da Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período de prestação dos serviços;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - g) 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;



- 8.4. O fiscal do contrato poderá, se necessário, sustar ou recusar qualquer recebimento de produtos que estejam em desacordo com o edital de licitação.
- 8.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de qualquer de seus funcionários, prepostos ou representantes.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado:
- 9.1.1. 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 apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. A prestação do serviço será faturada de acordo com a quantidade de páginas impressas no fechamento do mês;
- 9.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura com a devida descrição dos serviços prestados;
- 9.4. A Nota Fiscal/Fatura será apresentada a Secretaria Municipal de Educação, em nome do Fundo Municipal de Educação de Luziânia - GO, endereço rua Manoel Carvalho Rezende esquina com João Paulo s/n, Quadra A, Centro, Luziânia – GO, CEP: 72.800.160, com as seguintes informações: conta corrente da CONTRATADA, modalidade e número da licitação e o número ficha orçamentaria e de empenho no corpo da nota fiscal, para que seja atestado e somente depois disto, entregue para Controle Interno da Prefeitura para autorizar a liquidação da mesma;
- 9.5. A CONTRATANTE pagará as faturas somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros;
- 9.6. Qualquer documento citado que apresentar incorreção será devolvido a CONTRATADA, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida;



10. DAS SANÇÕES:

10.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes penalidades à Contratada:

10.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o procedimento, 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 garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

10.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

10.1.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

10.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.1.3. Advertência;

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.



10.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante o Administração Pública Municipal.

10.1.6. As sanções previstas nos subitens acima elencados poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea 10.1.2.

10.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública Municipal ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Os recursos necessários para o custeio do objeto deste Termo de Referência, correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Educação e será disponibilizada pela Divisão de Planejamento e Finanças da Secretaria Municipal de Educação, nos autos do processo administrativo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A critério da CONTRATADA, os sistemas de monitoramento dos serviços e de contabilização de bilhetagem de impressão poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalados em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção e licenciamento desses sistemas deverão estar contemplados no custo destes serviços e que, ainda, todos os sistemas deverão ser compatíveis entre si, mesmo que diferentes fabricantes.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a adotar o processo de Gestão de Projetos tendo como referência as práticas da metodologia de gerenciamento de projetos do CONTRATANTE. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE.



- 12.3. Após o término do contrato, o CONTRATANTE irá cancelar o acesso às localidades que tenham sido disponibilizadas à CONTRATADA.
- 12.4. A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão ser mantidos através de rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos. Neste caso cabe a CONTRATADA garantir a correta manutenção dos equipamentos sem prejuízos a CONTRATANTE, respeitando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência bem como os níveis de serviço ora contratados.
- 12.5. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.
- 12.6. Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período de 04 (quatro) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.
- 12.7. O procedimento que vier a ser verificado deverá se submeter plenamente às disposições da Lei Federal 8.666 de 1993

Luziânia, 16 de abril de 2021.

Douglas Fernandes de Oliveira

Diretor da Divisão Administrativa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO I

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Especificações	Quant. Equip.	Franquia mensal	Total de páginas anual	Unid. medida
01	Locação de Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4 - com franquia de 1.500 páginas.	20	30.000	360.000	Serviço
02	Páginas excedentes	-	-	36.000	Serviço
03	Locação de Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática A3 - com franquia de 36.200 páginas	03	108.600	1.303.200	Serviço
04	Páginas excedentes	-	-	130.320	Serviço
05	Locação de Equipamento Tipo III – Multifuncional Policromática A4 - com franquia de 1.000 páginas	01	1.000	12.000	Serviço
06	Páginas excedentes	-	-	1.200	Serviço

Luziânia, 16 de abril de 2021.

Douglas Fernandes de Oliveira

Diretor da Divisão Administrativa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO I - APÊNDICE II - PLANILHA PARAMETRO DE PREÇOS

Item	Especificações	Quant. Equip.	Franquia mensal	Total de páginas anual	Unid. medida	Valor Unit	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
01	Locação de Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4 - com franquia de 1.500 páginas.	20	30.000	360.000	Serviço	0,18	5.580,00	66.960,00
02	Páginas excedentes	-	-	36.000	Serviço	0,04	1.656,00	1.656,00
03	Locação de Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática A3 - com franquia de 36.200 páginas	03	108.600	1.303.200	Serviço	0,13	14.443,80	173.325,60
04	Páginas excedentes	-	-	130.320	Serviço	0,05	7.297,92	7.297,92
05	Locação de Equipamento Tipo III – Multifuncional Policromática A4 - com franquia de 1.000 páginas	01	1.000	12.000	Serviço	0,95	950,00	11.400,00
06	Páginas excedentes	-	-	1.200	Serviço	0,55	660,00	660,00
Valor total estimado								RS 261.299,52

Luziânia, 22 de abril de 2021.

Douglas Fernandes de Oliveira

Diretor da Divisão Administrativa

37



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global
ANEXO II - DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
LUZIÂNIA - GO
ATT.: À EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00_/2022

A empresa, _____ CNPJ
(CPF): _____, localizada na _____ - telefone
para contanto nº (____)____-____ - E-mail: _____, neste ato representado pelo
Sr. _____ - CPF: _____, em atendimento ao edital de
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/21, sob as penalidades Cabíveis.

1º - **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, *que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.* Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

2º - **DECLARA**, sob as penas da lei, que *cumprе plenamente os requisitos de habilitação* constantes do Edital acima referido, e que não existem fatos impeditivos para sua participação.

3º - **DECLARA**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de *fatos impeditivos* de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, compromete-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Luziânia, sob as penas da Lei.

4º - **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei *que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Luziânia.*

5º - **DECLARA**, sob as penas da lei, a **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE Edital de Pregão Presencial** e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

_____, _____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.:

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, mencionando o numero do Pregão e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como _____ (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME OU EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO IV

CRENCIAMENTO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____ **CRENCIAR** o (a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, para participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. ___/2022**, com sistema de julgamento **COM JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é _____. O representante legal da empresa abaixo assinada **DECLARA** também que o credenciado tem plenos poderes para pronunciar em nome da empresa no referido **PREGÃO PRESENCIAL N° 0__/2022**, bem como formular lances verbais, interpor ou desistir de recursos, em fim, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinar o contrato oriundo desta licitação.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do sócio diretor da empresa)
(nome do socio da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e n° CPF:

A Prefeitura Municipal de Luziânia-GO

PREGÃO PRESENCIAL ___/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e correntiva, com fornecimento de insumos, para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**.

Item	Especificações	Quant. Equip.	Franquia mensal	Total de páginas anual	Unid. medida	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Total
01	Locação de Equipamento Tipo I – Multifuncional monocromática A4 - com franquia de 1.500 páginas.	20	30.000	360.000	Serviço			
02	Páginas excedentes	-	-	36.000	Serviço			
03	Locação de Equipamento Tipo II – Multifuncional Monocromática A3 - com franquia de	03	108.600	1.303.200	Serviço			



	36.200 páginas							
04	Páginas excedentes	-	-	130.320	Serviço			
05	Locação de Equipamento Tipo III – Multifuncional Policromatica A4 - com franquia de 1.000 páginas	01	1.000	12.000	Serviço			
06	Páginas excedentes	-	-	1.200	Serviço			
Valor Global da Proposta								

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1. Condições Gerais

1.1 – A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 – A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

1.3 - Os valores dos Itens e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

1.4 - Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da aquisição.

1.5 - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar os SERVIÇOS no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.

1.6 - Nome do Banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento

_____, ____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

OBS: FAVOR VERIFICAR AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

APRESENTAR PROPOSTA EM MEIO ELETRONICO SEJA ELE EM PEN DRIVE E/OU CD, CONFORME MODELO ELETORNICO FORNECIDO PELA EQUIPE DE PREGÃO.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO

CONTRATO Nº _____/2022

Aos _____ dias do mês de _____ de 2022, de um lado o _____, com sede e foro em _____, localizada à _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representado Sr. _____ nomeado por meio de _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, no uso da atribuição que lhe confere o _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____-____, estabelecida à _____-____, neste ato representada(o) por seu/sua _____, Sr^a/S^o. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, residente e domiciliado a _____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2022**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e correntiva, com fornecimento de insumos, para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I - APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**, do Edital.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor atribuído individualmente pela prestação dos serviços do objeto da presente contratação será o seguinte:

FORNECEDOR:



Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:
Representante:
Cargo:
Carteira de identidade e n° CPF:

Item	Qtde	Und.	Marca	Nome do Item	Especificação do Item	Preço Unitário	Preço Total

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

CLÁUSULA TERCEIRA – Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial n° ____/2022, seus Anexos e a proposta de Preço vencedora do certame.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – O presente Contrato terá vigência de ate ____ de _____ de 2022, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 8.666/93.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Gestor (_____ - Contratante), mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei n° 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O servidor designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar a realização dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato e do Termo de Referência;
- II. Comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços.
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona deste Contrato;
- II. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- III. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência e seus Anexos do Edital Pregão Presencial e no presente Contrato;
- IV. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- V. Proceder consulta “ON LINE”, ou por forma equivalente, a fim de verificar a situação cadastral da CONTRATADA no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- II. atender as demais condições descritas no Termo de Referência e seus Anexo do Edital de Pregão Presencial);
- III. responsabilizar-se pela realização dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros;
- IV. atender às solicitações dos serviços através do Gestor do Contrato;

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA OITAVA – Os Serviços deverão ser entregues e realizados na forma estabelecida nos Anexos I e Termo de Referência do Edital, nas quantidades, qualidades e padrões cotados, em prazos diferenciados, conforme especificado abaixo. O início do prazo será contado a partir da assinatura do contrato,

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços a serem realizados são de responsabilidade da contratada e deverão ser feitos conforme quantitativos nos endereços descritos no termo de referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A entrega dos serviços será comprovada por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso algum serviço esteja em desacordo com as especificações técnicas, a empresa Contratada deverá refazer de acordo com o Termo de Referência, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.



PARÁGRAFO QUARTO - As empresas licitantes não poderão utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja para a entrega do produto constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de **até 30 (trinta) dias** do mês subsequente a realização dos serviços, após o atesto do setor responsável e uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus Encartes

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos produtos ou a prestação dos serviços e Certidão Negativa do INSS e CRF do FGTS.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATANTE** pagará as faturas somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

PARÁGRAFO QUARTO – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à **CONTRATANTE**, em que os juros de mora a ser acrescido ao valor devido serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = N x VP x I, onde:

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = índice de atualização financeira, assim apurada:

I = (TX/100) / 365, sendo:

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

DAS GARANTIAS

CLÁUSULA DÉCIMA – O contratado deverá oferecer garantia dos serviços de acordo com o termo de referência.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Atribui-se ao presente contrato o valor de **R\$ _____**, (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: transporte, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato;



PARÁGRAFO SEGUNDO – O recurso orçamentário destinado a atender as despesas decorrentes da aquisição dos produtos corresponde ao valor total estimado de R\$ (reais). e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2022 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

Órgão: _____

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

12.1) **DA ALTERAÇÃO** – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal.

12.2) **DA PRORROGAÇÃO** – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

12.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído a irregularidade encontrada.

b) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos Serviços em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

c) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.



d) **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor do item/grupo, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

e) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução contratual com entrega superior a 50% (cinquenta por cento) do total do contrato.

f) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, prestação dos serviços inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta Cláusula, ou descontada/executada do valor da garantia, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, via recolhimento do valor ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da quitação da multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.



PARÁGRAFO OITAVO – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com as consequências previstas abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão contratual poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

II - amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**.

III – judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido e, ainda, terá direito a devolução de garantia e pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

DA ANÁLISE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme determina a legislação em vigor.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o vigésimo dia do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.



DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária da comarca de Luziânia - GO, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Luziânia-GO, __ de _____ de 2022.

Gestor Municipal

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF :

R.G. :

2. _____

Nome:

CPF :

R.G. :



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021009413
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022
TIPO: Pregão Presencial
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO VII

A
Prefeitura Municipal de Luziânia - GO
A/C Equipe de Pregão Presencial
Processo Administrativo N° 2021009413
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e correntiva, com fornecimento de insumos, para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação de Luziânia – Goiás.

Modalidade: Pregão Presencial.

TIPO: Pregão Presencial.

JULGAMENTO: Menor Preço Global

RECIBO

A empresa, _____, CNPJ n° _____/_____, Localizada na _____, Cidade: _____, Telefone para contato n° () _____ - _____ e () _____ - _____, E-mail: _____,

RETIREI o Edital e seus anexos em referência junto ao site www.luziania.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da Prefeitura de Luziânia – GO, pelo e-mail: (cpl.luziania@gmail.com), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. Telefone para Contato n° (61) 3906-3080.