



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 050/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 048/2022

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.783.548/0001-02, com sede na cidade de Ipameri-Go, à Avenida Pandiá Calógeras, nº 84, centro, Palácio Entre Rios; o **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 15.163.648/0001-56, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, Palácio Entre Rios; e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.777.639/0001-27, com sede na cidade de Ipameri-Go, à Avenida Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial) para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo proposta de **menor preço POR ITEM**, no dia **21 de novembro de 2022** às **09h00min**, na Sala da Comissão de Licitações, no Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, tendo por objeto **Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras** para atender as necessidades do Município de Ipameri. De acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 e especificações do anexo I do edital normativo.

O edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente (de segunda a sexta das 8:00h as 17:00h), site (www.ipameri.go.gov.br) ou pelo fone (64) 3491 6000.

Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, aos 03 (três) dias do mês de novembro de 2022.

MOISES ANTONIO TEIXEIRA JÚNIOR
Pregoeiro



PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO Nº xxx/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº xxx/2022

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº	050/2022
PROCESSO Nº	2022018781
DATA DA REALIZAÇÃO	21/11/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO	09h00min
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Sala da comissão de licitações, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras nº 84 – Centro Ipameri-GO.

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.783.548/0001-02, com sede na cidade de Ipameri-Go, à Avenida Pandiá Calógeras, nº 84, centro, Palácio Entre Rios; o **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 15.163.648/0001-56, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, Palácio Entre Rios; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPAMERI-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.777.639/0001-27, com sede na cidade de Ipameri-Go, à Avenida Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **PROPOSTA DE MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras desse edital.

A sessão de processamento do Pregão Presencial para registro de preços será realizada na sala da comissão de licitações, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras nº 84 – Centro Ipameri-GO, iniciando-se às 09h00min do dia xx de xxxxxx de 2022 e serão conduzidos, pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 368/2022, de 01 de setembro de 2022, da lavra do Senhor Prefeito Municipal de Ipameri.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras** para atender as necessidades do Município de Ipameri, conforme quantitativos e especificações do anexo I do presente Pregão.



II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão TODOS OS INTERESSADOS, SENDO QUE, PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE HAVERÁ TRATAMENTO DIFERENCIADO, em cumprimento aos preceitos da Lei Complementar 123/2006, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

2.1.2 Com advento das alterações da Lei Complementar nº 123/2006 (Art. 48), poderão participar da licitação somente micro empresas ou empresas de pequeno porte, nos itens cujo valor total estimado não ultrapasse o limite previsto de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), caso não compareçam no mínimo 03 (três) empresas competitivas enquadradas na referida situação, as demais empresas poderão participar do certame, sob a égide do princípio da eficiência, economicidade e nos termos do Art. 49 da mencionada Lei.

2.2. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples, desde que acompanhados dos originais para autenticação pela equipe de apoio, ou ainda, documentos publicados em órgão da imprensa oficial.

2.3. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os (as) licitantes credenciados (as), o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.4. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 8.666/93, é vedada a participação de empresas:

- a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Art.78), desde que não tenham obtido judicialmente autorização para tanto;
- b) Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor da Prefeitura Municipal de Ipameri e autarquias, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma (art. 9º Lei 8.666/93).



2.6. A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

2.7. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

2.8. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos do edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

III - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

3.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

3.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

3.3. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos envelopes:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) Estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos, pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- d) Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as **licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas no edital.**
- e) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- f) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação - **ANEXO IV.**
- l. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV do edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n. 1 e 2.
- g) Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP - **ANEXO VI.**



I. A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada **fora dos envelopes 1 e 2**, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

II. O licitante que não apresentar a declaração mencionada no subitem anterior não poderá usufruir da **prerrogativa e do direito de preferência**, de que se tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

4.2. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará na perda do direito de voz e prática dos demais atos, considerando apenas os documentos e valores já apresentados até aquele momento, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta.

Licitante: _____

Pregão Presencial nº: 050/2022 - Sistema de Registro de Preços – SRP nº 048/2022

Processo nº: 2022018781

Objeto: Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras.

Envelope nº 2 – Habilitação.

Licitante: _____

Pregão Presencial nº: 050/2022 – Sistema de Registro de Preços – SRP nº 048/2022

Processo nº: 2022018781

Objeto: Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”



6.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos - (ANEXO VIII):

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual / Municipal;
- b) Número do processo e deste Pregão;
- c) Número do Pregão;
- d) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do anexo I do edital.
- e) Preço unitário e total do item, em moeda corrente, grafado em número, e o valor global da proposta grafado tanto em número como por extenso, inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas, com também a entrega no local apontado pelo servidor responsável da Prefeitura Municipal de Ipameri;
- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública;
- g) As exigências acima elencadas deverão ser entregues dentro do envelope nº 1 (proposta), redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- h) **A proposta juntamente com o credenciamento ainda deverá, preferencialmente, ser editadas em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em pen-drive, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente, numeração da licitação.**

6.2. Os (as) licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Ipameri não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



- b) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**)
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) **Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- e) Certidão negativa de débitos trabalhista (**CNDT**).

7.1.2.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo



facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado comprovando ter a empresa fornecido o objeto igual ou equivalente ao da licitação.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica, datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Inexiste Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (**ANEXO III**);
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (**ANEXO II**);

PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- a) Licença Ambiental Simplificada expedida pela Agência Municipal do Meio Ambiente do Estado ou Município.
- b) Apresentar declaração que possui laboratório próprio para execução das recargas e que desenvolve separação dos respectivos resíduos.
- c) Apresentar declaração de uma empresa especializada no tratamento de resíduos.

7.1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



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

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e projetado em tela ampla através de “*data show*”, para acompanhamento de todos os presentes;

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão para o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita por item de menor preço e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto da proposta não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- c)** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta por item de menor preço e as demais com preços até 10% (Dez por cento) superior àquela;



b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

8.8.1. O Pregoeiro poderá definir intervalo mínimo de lance.

8.9. Encerrada a etapa de lances e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condições de exercer o direito de preferência, será adotado o procedimento de que trata o item V, subitens 1, 2 e 3.

8.10. Encerrada a etapa de lances, ou exercido o direito de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.12. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.13. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a)** substituição e apresentação de documentos ou
- b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



8.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.17. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.18. No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar restrições na regularidade fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item V. subitem 4, letra "a".

8.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.21. Classificadas as propostas pelo menor preço na forma regulamentada no edital, o Pregoeiro, poderá determinar a aferição da qualidade dos produtos, sendo este quesito, preponderante no julgamento, podendo o menor preço não ser o vencedor.

8.22. Em caso de persistência de empate será realizado sorteio público para definição da proposta vencedora

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. A adjudicação será feita de menor preço por item.

X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Após a homologação da Licitação, a Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá responder no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** do ato convocatório.

a) Será formalizada a Ata de Registro de Preço, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

10.2. O Pregoeiro convocará formalmente o fornecedor, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preço.

a) O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas no Edital e seus Anexos, a Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, através de seu Órgão Gerenciador, registrará o licitante seguinte, mantida a ordem de classificação.

10.4. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

10.5. A assinatura da ata de registro de preços implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e anexos pertinente.

10.6. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

a) Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e resolução do TCM/GO;

b) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.



c) As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

d) Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

XI – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de registro de preço decorrente do presente terá vigência de 12 (doze) meses.

11.2. O preço registrado na presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, conforme a seguir:

2.2.1 – Por iniciativa da Administração:

a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da requisição ou nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

2.2.2 – Por iniciativa do fornecedor:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa, considerando-se cancelado o preço registrado.



11.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Ipameri, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

11.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

11.7. Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Ipameri, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato, **ANEXO V** do Edital.

12.2. Os Proponentes Vencedores terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Proponente Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Ipameri.

12.3. A recusa injustificada do concorrente proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

12.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

12.6. Por se tratar de um pregão para registro de preços, os casos em que seja firmado algum instrumento de contrato decorrente de tal documento, a vigência poderá ser prorrogada a contar do momento de assinatura do contrato firmado, de acordo com a necessidade e ajustes entre as partes, nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/1993;

a) Nos casos de contrato, o licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

XIII - DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequenciais contratuais e as previstas em lei.



13.2. Constitui motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;
- b) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais e especificações;
- c) O atraso injustificado da entrega dos materiais;
- d) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade, ou da estrutura da empresa que prejudica a execução do contrato.

13.3. A rescisão do contrato poderá ser de acordo com o artigo 78 e 79 da Lei 8666/93 e 8883/94:

- a) Determinada por ato unilateral e escrita da administração, nos casos enumerados na lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Em conformidade com o Art. 7º, §2ª do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, fica dispensado à indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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

15.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo aceito somente via protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Ipameri, excluindo-se via, e-mail, fax ou outro meio.

a) A petição será dirigida ao Gestor do Município de Ipameri, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

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

15.7. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8. Integram o presente termo:

a) *Anexo I – Termo de Referência do objeto e suas especificações;*

b) *Anexo II - Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88;*

c) *Anexo III – Declaração de Fato Impeditivo de Licitar;*

d) *Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;*

e) *Anexo V – Minuta do contrato;*

f) *Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06;*

g) *Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;*

h) *Anexo VIII – Modelo de proposta de preços.*

15.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Ipameri, Estado de Goiás.

15.10. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.11. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

15.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da **Prefeitura Municipal de Ipameri**, Diário Oficial do Município ou no placar de divulgação;

15.13. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos do edital e seus anexos pertinentes.

Prefeitura Municipal de Ipameri, Estado de Goiás, em 03 (três) dias do mês de novembro de 2022.

MOISES ANTONIO TEIXEIRA JÚNIOR
Pregoeiro



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI

Registro de preço para eventual contratação de serviços de impressão com fornecimento de impressoras multifuncionais.



1 – Objetivo dos Serviços

Registro de preço para eventual contratação de serviços de impressão com fornecimento de impressoras multifuncionais, abrangendo o fornecimento dos equipamentos, suprimentos (toners remanufaturados) e peças, com exceção papel, incluindo software de coleta e contabilização de impressões, logística e mão de obra, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 – Descrição dos Serviços

Serviço de impressão com fornecimento de impressoras multifuncionais, com fornecimento de toners remanufaturados e todos os insumos necessários à execução dos serviços (exceto o papel), além de assistência técnica e reposição de peças, para atender as demandas das secretarias e fundos que integram o Município de Ipameri.

3 – Justificativa

O projeto de terceirização de impressoras multifuncionais, visa prover a Prefeitura Municipal de Ipameri e suas unidades de atendimento, um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão, digitalização e cópia, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos remanufaturados (exceto papel), atendendo de forma contínua e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos. Onde a empresa terceirizada irá se responsabilizar pela manutenção preventiva, corretiva e suporte dos equipamentos.

O suprimento deverá ser de alto rendimento para que haja menor volume de estoque reserva e frequentes substituições.

4 – Dos Locais e Prazo para Implantação

Os locais de instalação deverão ser informados pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço de solicitação de instalação de impressora.

Os equipamentos deverão ser instalados em até 5 dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE, assim como disponibilidade de todos os suprimentos para o estoque e instalação do software.

5 - Reflexos Sobre o Meio Ambiente

Os serviços e suprimentos descritos neste Projeto Básico não causarão reflexos sobre o meio ambiente. Uma vez que a empresa CONTRATADA deverá apresentar **Licença Expedida pela Agência Municipal do Meio Ambiente do Estado ou Município sede da licitante, relativa as características da atividade licenciada pertinente ao processo e Declaração de empresa especializada no tratamento de resíduos (serviços de incineração – destruição térmica)** comprovando que a empresa a ser CONTRATADA atende aos quesitos relacionados aos cuidados ambientais.

6 – Vigência do contrato



A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

7 – Da descrição e execução dos serviços

7.1 A contratada deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. ADICIONAIS: Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação, transformador e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.

7.2 Todos os toners remanufaturados fornecidos deverão ser entregues de acordo com os seguintes padrões:

7.2.1 Todos os toners serão recarregados obedecendo a gramatura suficiente de pó para o rendimento de impressões, troca do cilindro, lâminas, chip e demais componentes que mantenham a mais alta qualidade do produto.

7.2.2 Suprimentos em caixa própria da contratante, informando modelo do suprimento, rendimento de impressão, compatibilidade com o modelo da máquina e data de vencimento.

7.2.3 Todos os Toners e componentes serão coletados na sede da prefeitura e suas unidades para o tratamento específico de remanufatura seguindo os critérios básico para qualidade do produto. Os toners manterão obrigatoriamente como carcaça original da máquina e fabricante devendo somente ser recarregado e com troca de componentes como: cilindro, lâminas, pcr, chip e demais

7.3 A CONTRATADA deverá capacitar quantos colaboradores forem necessários, indicados pela CONTRATANTE, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição de toner, remoção de atolamento de papel, abastecimento de papel e procedimentos básicos de trabalho de impressão, cópia e digitalização.

7.4 A CONTRATADA deverá instalar equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, de acordo com as instruções fornecidas pelo fabricante.

7.5. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender as especificações mínimas descritas a seguir:

TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Descrição: Equipamento multifuncional laser monocromática, com funções de copiadora, impressora, scanner e fax.

Descrição: Equipamento Multifuncional laser monocromática, com funções de copiadora, impressora, copia, scanner colorido e fax.

Especificações técnicas mínimas

Velocidade: 55 ppm

Tempo de saída da primeira impressão: 9.5 segundos

Resolução: 1200x1200 ppp efetivos

Memória Padrão: 256MB



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Compatibilidade OS: Windows 7 / 2000 / XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server, Mac OS X 10.3 ~ 10.6, Various Linux OS

Ciclo de tarefa, mensalmente: 275.000 páginas

Duplex: automático

Duplex integrado

Alimentador multifuncional para 100 folhas

Alimentador com gaveta para 550 Folhas

Alimentador de entrada para 550 folhas

Compartimento de saída de papel para 550 folhas

Tamanho do papel: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executive, Letter, Oficio, Folio, Legal, Custom

Tipo do papel: Papel normal, acetatos, envelopes, etiquetas, cartolina, papel grosso, papel fino, papel de algodão, papel colorido, papel pré-impresso, papel de arquivo.

Interface: USB 2.0

Suprimento com rendimento mínimo de: 30.000 páginas

TIPO II – MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMATICO

Descrição: Equipamento Multifuncional laser monocromática, com funções de copiadora, impressora, copia, scanner colorido, fax e duplex.

Especificações técnicas mínimas

Velocidade de impressão e cópia: 24 ppm

Resolução: 600X600 dpi

Tempo de saída da primeira impressão: 9 segundos

Processador: 533 MHz

Memória Padrão: 512 mb

Duplex: Duplex na impressão e cópia

Interfaces: Paralela/ USB 2.0 de alta velocidade/ Ethernet 10/100.

Ciclo de tarefa, mensalmente: 60.000 páginas.

Capacidade da bandeja de papel: 250 folhas

Bandeja multiuso: 50 folhas

Capacidade de saída de papel: 150 folhas.

Tamanho do papel: A4, Carta, B5 (ISO), A5, A5 (Landscape), B6 (ISO), A6, Executive, Oficio, Folio

Tipo de papel: Papel Comum, Papel Fino, Papel Grosso, Papel Reciclado, Papel Bond, Transparências, Envelopes ou Etiquetas.

Capacidade de folhas no alimentador automático: 50 folhas

Ampliação/ Redução: 25% - 400%

Digitaliza para: Email, PC, Arquivo, FTP, Servidor de email e USB (Pen Drive)

Formatos de Arquivo: FDF, TIFF, JPG, OCR, PRN

Compatibilidade OS: PCL Driver para Windows 2000 Professional, XP Home, XP Professional Edition, XP Professional x64 Edition, Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Vista, Server 2008 e Windows 7 (Seven) Mac OS X 10.3.9 ou superior

Linux Red Hat, Mandrake, SuSe Debian

Suprimento com rendimento mínimo de: 6k páginas pretas, 3,5k amarelo, ciano e magenta

EQUIPAMENTO	TIPO
TIPO I - MULTIFUNCIONAL	MONOCROMATICA
TIPO II - MULTIFUNCIONAL	POLICROMATICO



ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE DE IMPRESSÃO POR MÊS ESTIMADO	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS
I	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	200000	60
II	IMPRESSÃO POLICROMÁTICA	10000	10

8 - SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO :

Para atender as necessidades deste Contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

Gestão:

Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha.

Monitoramento:

O software deverá monitorar, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos.

Alertas:

Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado.

Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.



Programação de manutenções preventivas:

O sistema deverá permitir, agendamento de manutenções preventivas, para os equipamentos monitorados, essa manutenção deverá ser agendada, com base em determinado número de páginas impressas, que será indicado pela empresa fornecedora dos equipamentos de impressão, para que haja aberturas automáticas de requisições técnicas, a fim de, promover manutenções preventivas nos equipamentos, evitando paradas técnicas.

Abertura de chamados técnicos:

O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado (a).

Acompanhamento e gerenciamento de ordens de serviços:

O software deverá informar ao solicitante/cliente, através de alertas por email, a cada alteração de fase da ordem de serviços, bem como, promover pesquisa de satisfação automática sobre o serviço, quando concluído. (conforme boas práticas da biblioteca ITIL).

Chat de comunicação:

O software deverá permitir contato, através de chat de comunicação, para acesso as áreas de suporte e suprimentos da empresa contratada.

Requisições:

As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão.

Contingência de Requisições:

Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meios:

- Via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo;



As características acima descritas, são necessárias para almejar um Pró Atendimento do prestador de serviços, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo.

Faturamento:

O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. **Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato**, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.

Informações ou Relatórios:

O software deve gerar relatórios gerenciais, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc), contendo o mínimo exigido a seguir:

- Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;
- Relação em tela de consumíveis, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;
- Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;
- Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;
- Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

9 – Das condições de suporte, manutenção.

9.1 – A contratada deverá efetuar as manutenções preventivas necessárias, visando a continuidade dos serviços prestados, com qualidade, confiabilidade e disponibilidade requeridas.

9.2 - Todos os serviços de manutenção serão executados nas dependências da CONTRATANTE (haverá necessidade de identificação do funcionário da CONTRATADA



com uniforme e crachá) para acesso às dependências da Prefeitura municipal de Ipameri. Em chamados que haja necessidade de remoção dos equipamentos para obter melhores condições de trabalho, deverá ser posto à disposição desta seção outro equipamento compatível ao volume de impressão, configurações e funções.

9.3 - Caso um mesmo defeito no equipamento apresente sistematicamente com frequência, e caracterize defeito de fabricação ou por desgaste que venha gerar impossibilidade de uma manutenção corretiva satisfatória, deve a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA visita de supervisão técnica, e não solucionado o problema de forma definitiva deve a CONTRATADA substituir o equipamento no prazo de 2 dias úteis.

9.4 - Os serviços de manutenção preventiva serão requeridos pela CONTRATANTE efetuados pela CONTRATADA em período mínimo de intervalo de 30 dias, mediante chamado efetuado pelo Gestor do Contrato.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 - O valor a ser cobrado pela locação está incluso: disponibilidade dos equipamentos e o pacote global de impressões, considerando que a contabilização das impressões será de maneira global.

10.1.1 – A contratante pagará a contratada o valor considerado pelo volume de páginas impressas mensal x custo unitário por impressão. Onde se faz necessário apresentação de relatório com as respectivas produções de impressões por equipamento.

10.2 - Os materiais de consumo/suprimentos serão fornecidos ao almoxarifado de acordo com a necessidade e somente através de solicitação do responsável, obedecendo o quantitativo relacionado ao volume de impressão da franquia.

11 – Da garantia dos serviços

11.1 Fica determinada a garantia total dos serviços executados, que consiste na instalação e configuração dos equipamentos e serviços necessários para o correto funcionamento do *objeto solicitado*.

11.2 Instalado os equipamentos, serão efetuados testes de conectividade e performance. Não sendo aprovados os testes, os serviços serão refeitos, objetivando sanar as falhas porventura verificadas, até que seja aceito pelo pessoal técnico da Prefeitura municipal de Ipameri.

12 – Da continuidade dos serviços prestados

Durante a vigência do contrato entre as partes, a contratada garantirá à contratante, respeitadas formas, prazos de suporte e manutenção acordados, a disponibilidade e a continuidade de todos os serviços contratados.

13 – Da empresa licitante

13.1 A empresa LICITANTE deverá declarar na proposta que irá fornecer suprimentos remanufaturados de marca própria.

13.1.2 Apresentar declaração que possui laboratório próprio para execução das recargas e que desenvolve separação dos respectivos resíduos para direcionamento correto e

apropriado. Podendo a CONTRATANTE através da equipe de gestão do contrato certificar e validar o respectivo laboratório.

13.2 Apresentar **Licença Ambiental Simplificada** expedida pela Agência Municipal do Meio Ambiente do Estado ou Município sede da licitante, **com CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE LICENCIADA** relacionada ao objeto do certame.

13.3 Apresentar Declaração de uma empresa especializada no tratamento de resíduos (serviços de incineração – destruição térmica) de que presta este serviço à empresa licitante, ou certificado de última destruição térmica emitida pela empresa especializada, devidamente apta e licenciada pela Agência Ambiental Estadual, **com prazo mínimo de 60 dias anterior a este certame.**

13.4 Apresentar atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo produtos/serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste pregão, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado; (no caso de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida em cartório do titular da empresa que firmou o atestado); o(s) atestado(s) apresentado(s) poderá ser diligenciado por qualquer membro da comissão de licitação ou coordenador de Ti.

Poderá ser exigido da melhor proposta classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado

13.5 . Possuir sede, filial ou laboratório técnico, devidamente registrado no contrato social, num raio máximo de 250 km da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI.

14. SELEÇÃO DO FORNECEDOR: licitação, modalidade pregão presencial, para Sistema de Registro de Preços.

15. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONTRATADO: menor preço por item.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos objetos licitados.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Leandro Pacheco Máximo de Almeida – departamento de tecnologia da informação.

Ipameri, 11 de outubro de 2022

Leandro Pacheco Máximo de Almeida
Departamento de Tecnologia da Informação



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 050/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº: 048/2022

PROCESSO Nº: 2022018781

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras.

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ
N....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e
do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da
lei n. 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 que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE Nº 02)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 050/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº: 048/2022

PROCESSO Nº: 2022018781

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras.

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE Nº 02)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 050/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº: 048/2022

PROCESSO Nº: 2022018781

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras.

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N.....,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n..... e do CPF
n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR FORA DOS ENVELOPES)



ANEXO V

**PREGÃO Nº ----/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº -----/2022
MINUTA DE CONTRATO Nº-----/2022**

**“Que entre si celebram o Município de
Ipameri e a empresa
.....”**

I – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IPAMERI, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, representado por seu Gestor Público, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e da carteira de Identidade nº -...../....., doravante denominada **CONTRATANTE**;

1.2. A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida à, Nº ____, Bairro, na cidade de, Estado de, neste ato representada por, profissão, portador (a) da CI RG nº _____ SSP/____, e CPF nº, residente e domiciliado na, Bairro _____ na cidade de, Estado de, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre da Licitação modalidade Pregão nº ----/2021 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, homologado pelo Gestor do Município de Ipameri-GO.

III - DO LOCAL E DATA

3.1. Lavrado e assinado aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ipameri-GO.

IV - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

4.1. Constitui objeto deste instrumento de contrato a **Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras** para atender as necessidades do Município de Ipameri, conforme Ata de Julgamento do Pregão nº ----/2022, Sistema de Registro de



Preços – SRP Nº ----/2022, nas quantidades especificadas nos anexos I do presente, que fazem parte integrante do mesmo e conforme planilha abaixo:

ITEM	QTD.	UND.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIT	TOTAL
01					

V - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

5.1. As licitantes vencedoras deverão entregar os itens do presente acordo, conforme especificações exigidas neste edital e seus anexos, mediante requisição.

5.2. A entrega dos produtos deverão ser de no máximo 05 (cinco) dias após a solicitação, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta Licitação, deverão ser pagas até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da entrega dos produtos, obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e o local da entrega deverá ser determinado pelo setor de compras do município.

5.3. O não cumprimento destes prazos dará direito a contratante a aplicação de multas e penalidades de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.4. A Fiscalização e aceitação do objeto e contrato, ficarão sob a responsabilidade dos servidores designados pelo órgão contratante, mediante Portaria, que comunicarão aos setores competentes as possíveis irregularidades ocorridas, durante o prazo de vigência deste certame.

5.5. O recebimento do(s) material (ais) objeto da licitação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectadas, sendo recebidos:

5.6. A identificação de qualquer material em discordância com a solicitação ou com a Nota Fiscal emitida, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, ou, ainda, que apresente qualquer vício que o torne imprestável ao fim que se destina, implicará na recusa por parte do servidor responsável pelo recebimento.

VI - DO PREÇO

6.1. O valor total deste Contrato é estimado em R\$. _____ (_____), conforme Termo de homologação do Pregão nº ____/2022.

VII - CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Os preços dos materiais objeto desta licitação serão irrealizáveis, até o período final do contrato e dos instrumentos que dele for gerado.



VII - DO PRAZO

8.1. O prazo do objeto constantes deste instrumento de contrato serão de 12 (doze) meses, sendo de _____ a _____ de _____ () de dois mil e _____. Podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e ajustes entre as partes, nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/1993;

8.2. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

IX - DOS RECURSOS

9.1. Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, assim classificados.

X – DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer os materiais conforme especificados neste termo.
- b) Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos da ata de registro de preços, em tempo de serem processadas;
- c) Atender de imediato as solicitações e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- d) Substituir qualquer material em discordância com o licitado ou que apresente algum defeito de fabricação sem nenhum ônus para a instituição;

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- a) Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do objeto;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, incongruência ou falhas observadas na execução do especificado nesta licitação.

10.3. DAS PENALIDADES E MULTAS

- a) O atraso injustificado da entrega dos produtos sujeitará a adjudicatária à multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções.
- b) A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competindo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na tesouraria da Prefeitura Municipal de Ipameri, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de recebimento da notificação;
- c) As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo Administrativo;
- d) Da pena de multa caberá recurso interposto junto a Prefeitura Municipal de Ipameri, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue;
- e) A reincidência da empresa na prática de atos sujeitos à notificação de multa dará motivo à declaração de inidoneidade e impedimento de licitar com o Município de Ipameri-GO pelo período de 02 (dois) anos;

XI - DOS CASOS DE RESCISÃO

11.1. O Município de Ipameri, poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

- a) A Contratada não cumprir as disposições contratuais.
- b) Subcontratação total ou parcial do fornecimento.
- c) A entrega de mercadorias sem requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;
- d) Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;
- e) Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;



f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e homologado pelo Município de Ipameri;

g) A Contratada poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

h) A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judicial nos termos da Legislação.

XII - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente Pelo Município de Ipameri, ou por acordo, na forma da Lei;

12.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização dos produtos ficará a cargo do Sr. FELIPE SIMÃO LINO – Superintendente Municipal de Compras, matrícula funcional 104.231.

XIV – DA INADIMPLÊNCIA

14.1. Aplicam-se no caso de inadimplência da contratada, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no Artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

XV - DA VIGÊNCIA

15.1. O presente instrumento de contrato terá vigência de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/1993;

15.2. O presente Contrato poderá ter acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato.

XVI - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

16.2 - As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, _____ de _____ de _____.

**Gestor Municipal
Contratante**

Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietária da empresa _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Sócio Proprietário.

CPF n. _____

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR FORA DOS ENVELOPES)



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº ----/2022

PREGÃO PRESENCIAL N. ----/2022

PROCESSO Nº	2022018781
Ata de registro de preço, para:	Futura e eventual Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras para atender as necessidades do Município de Ipameri.
Validade:	12(doze) meses.

Às _____ horas do dia ____ de _____ de 2022, na PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI, reuniram-se na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipameri, situada à Av. Pandiá Calógeras, nº 84, Centro, IPAMERI, CEP: 75.780-000, Fone: (64) 3491-6000, Fax: (64) 3491-6000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, representado pelo Pregoeiro, o Sr. MOISES ANTONIO TEIXEIRA JÚNIOR, e os membros da Equipe de Apoio _____, _____, _____, designados pelo Decreto nº _____, de _____, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº ----/2022, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

I - DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço das promitentes contratadas, visando a Futura e eventual **Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras** para atender as necessidades do Município de Ipameri conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do Pregão Presencial n.----/2022, bem como da(s) proposta(s) comercial (is) da(s) PROMITENTE(S) CONTRATADA(S).

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

II - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS



2.1. São obrigações dos Licitantes Registrados, entre outras:

- a) Assinar o contrato de fornecimento com o Município de Ipameri/Fundos Municipais e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal.
- b) Entregar os materiais no prazo máximo de 05 (dias) improrrogáveis, na _____, contados a partir da data da ordem de fornecimento, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado o atraso.
- c) Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº. ----/2022.
- d) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Ipameri, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- f) Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o Município de Ipameri e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

III - DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

IV - DO REGISTRO DOS PREÇOS

4.1. O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITENS	RAZÃO SOCIAL	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações do Município de Ipameri, entre outras:



- a) Gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- b) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;
- d) Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;
- e) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, incongruência ou falhas observadas na execução do especificado nesta licitação.

VI - DA CONTRATAÇÃO

6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. ---/2022 o Município de Ipameri/Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida à ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

6.1. O Registro de Preços efetuado não obriga o Município de Ipameri /Órgão Gerenciador a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

6.3. A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta ou Autarquia, mediante a assinatura deste.

VII - DO PAGAMENTO À CONTRATADA

7.1. O Município de Ipameri pagará à contratada, pelos fornecimentos dos materiais de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos materiais entregues, devidamente atestada pelo setor responsável.



7.2. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, a qual não obriga o ente à aquisição de toda a quantidade licitada, o pagamento será efetuado de acordo com as ordens de serviços, podendo ser dividido em até 10 (dez) vezes.

7.3. O pagamento só poderá ser efetuado desde que a NF/Fatura seja apresentada com acompanhamento dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.
- b) Certidão Negativa de tributos expedida pela prefeitura municipal;
- c) Certidão Negativa de Débito - CND Federal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. A nota fiscal/fatura que não aprovado pelo Município de Ipameri ou pelos órgãos municipais será devolvido à Contratada para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata o Município de Ipameri poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ipameri, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:



- a) Descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o Município de Ipameri;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

8.3. Decorridos 02 (dois) dias de atraso na entrega dos produtos, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima segunda, poderá o Município de Ipameri optar pela rescisão desta.

8.3.1. As multas a que se refere o inciso II da Cláusula oitava não impedem que o Município de Ipameri Rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da Promitente.

8.4. As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Ipameri;

8.4.1 Inexistindo pagamento devido pelo Município de Ipameri, ou sendo este insuficiente, caberá à contratada efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

8.4.2. Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o Município de Ipameri poderá se houver valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

8.5. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da contratada em prejuízo do Município de Ipameri, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos o Município de Ipameri ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

8.5.1. A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditória, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

IX - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



9.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993 Decreto Federal nº 7.892/2013.

9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.4. Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

X – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- a) O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado no edital, sem justificativa aceita pelo Município de Ipameri.
- c) Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- d) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

10.2. Por iniciativa da Administração:

- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da requisição ou nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.
- c) Houver interesse público, devidamente fundamentado;

10.3. Por iniciativa do fornecedor:



a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa, considerando-se cancelado o preço registrado.

10.6. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Ipameri, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.7. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

10.8. Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o Município de Ipameri, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.---/2022 e as propostas apresentadas pela contratada(s), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

11.2. O presente registro decorre de adjudicação a promitente(s) contratada(s) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.---/2022, conforme decisão do Pregoeiro do Município de Ipameri, lavrada em Ata datada de _____, e homologação feita pelo Gestor do Município de Ipameri.

11.3. Caberá ao Departamento de Compras do Município de Ipameri o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

11.5. O Sr. **Felipe Simão Lino**, Superintendente Municipal de Compras, matrícula funcional nº 104.231 fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XX, do art. 16 da IN nº 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

11.6. A assinatura desta ata implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e anexo pertinente do pregão presencial nº ----/2022 e ata de registro de preços nº -----/2022.

11.7. Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

_____, em _____, de _____ de _____.

Município de Ipameri
Gestor Municipal Contratante

Pregoeiro

Contratada(s):

Timbre da empresa



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO VIII MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE Nº 1

PREGÃO Nº 050/2022- SRP Nº 048/2022
PROCESSO: 2022018781

A empresa _____ situada na rua _____ nº _____ cidade _____, Fone: _____, CNPJ nº _____
Inscrição municipal/estadual nº _____ envia a proposta para Futura **Contratação de empresa para o serviço de locação de Impressoras** para atender as necessidades do Município de Ipameri, conforme itens relacionados abaixo:

ITEM	NOME	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						R\$	R\$
2						R\$	R\$

Valor Da Proposta:

R\$ _____ (_____)

Validade Da Proposta: 60 DIAS

_____, _____ de _____ de 2022.

DECLARO QUE ACEITO TODAS AS CONDIÇÕES DO TERMO ACIMA CITADO,

Nome da empresa (assinatura)