

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO 25/2017
PREGÃO PRESENCIAL 11/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO MATERIAIS E INSUMOS (EXCETO PAPEL), EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC E SHOPPING POPULAR MÁRIO RIBEIRO DA SILVEIRA.

Interessado: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Recebemos, através de impresso na página www.montesclaros.mg.gov.br ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Montes Claros, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Visando comunicação futura entre a Central de Licitações deste Instituto e o Senhor(a), solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Central de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 25/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 11/2017**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO MATERIAIS E INSUMOS (EXCETO PAPEL), EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC E SHOPPING POPULAR MÁRIO RIBEIRO DA SILVEIRA.

INÍCIO CREDENCIAMENTO: 14h30min.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL : Dia 19/10/2017, às 15h00min.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na *internet* no site www.montesclaros.mg.gov.br, telefone (38)3229-3500 ou na sala da Central de Licitações deste Instituto, situada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150, Centro, Montes Claros/MG, CEP 39.400-114.

ESCLARECIMENTOS:

E-mail: licitacaoprevmoc@gmail.com
Telefone: (38)3229-3500.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

PREÂMBULO

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, inscrito no CNPJ sob o nº. 66.489.741/0001-96, com endereço à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº. 150 – Centro, CEP 39.400-114 torna público o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2017**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, Leis Complementares nº.123/2006 e nº.147/2014 e demais condições fixadas neste Edital.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Participação **EXCLUSIVA** de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do artigo 47 e 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014. Na forma do artigo 49, II e III da LC 123/2006, não se aplica os benefícios previstos nos artigos 47 e 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014:

- a) Quando não houver um mínimo de 3 (três) licitantes com propostas válidas enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital.
- b) quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para o PREVMOC ou representar prejuízo ao conjunto ao complexo do objeto a ser contratado.

Constatada a inexistência mínima de três licitantes enquadradas como ME e/ou EPP e na desvantajosidade da exclusividade será estendido o certame aos demais participantes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, no dia **19/10/2017**, às **15h00min**, na Sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº. 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG.

1.2 – O credenciamento dos licitantes terá início às **14h30min**. O credenciamento permanecerá aberto até momento anterior ao início da etapa de lances. Aberta a etapa de lances, não mais será possível credenciar licitantes atrasados.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 06 de 14 de fevereiro de 2017.

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada na locação de impressoras, incluindo materiais e insumos (exceto papel), em atendimento à demanda do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC e Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do futuro contrato administrativo firmado em razão desta licitação correrão à conta do orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, dotação orçamentária:

PREVMOC: 230204.122.0074.2170.3339039000000

SHOPPING POPULAR: 230504.122.0080.2177.3339039000000

4 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 – Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.montesclaros.mg.gov.br, e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações deste Instituto, localizada à Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, na Cidade de Montes Claros – MG, no horário de 8 h às 12 h e de 14 h às 18 h.

4.2 – As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.montesclaros.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 – O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao retirar o edital no site www.montesclaros.mg.gov.br, encaminhar à Central de Licitações o recibo de retirada do edital.

4.4 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.5 – As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.montesclaros.mg.gov.br no campo “Central de Compras”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4.6 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail licitacaoprevmoc@gmail.com, ou protocolizadas no Núcleo de Apoio deste Instituto, localizado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº 150, Centro, Montes Claros/MG, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.7 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

4.8 – O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.9 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.10 – A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site www.montesclaros.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

4.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

5.2 – As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

5.3 – Não poderão participar da presente licitação as **pessoas jurídicas**:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Montes Claros, durante o prazo da sanção aplicada;
- e) que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
- f) cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- g) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- j) que estejam na qualidade de terceirizadas.

5.4 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5.5 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.6 – 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) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, 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, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.8 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.9 – Na hipótese da não contratação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.10 – O disposto anteriormente em relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.11 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte só poderá usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

5.12 – Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

6 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – A abertura dos envelopes de Proposta de Preços terá início às **15h00min do dia 19/10/2017**. O Pregoeiro efetuará o credenciamento e receberá os envelopes contendo a PROPOSTA e HABILITAÇÃO referentes a este Pregão, em sua sala de reuniões, localizada na **sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, situado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, n 150, Centro, CEP 39.400-114, Montes Claros-MG.**

6.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTOR DO PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/XX.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XX
Razão social da empresa licitante
(Endereço e telefone da empresa licitante)

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTOR DO PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/XX.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XX.
Razão social da empresa licitante
(Endereço e telefone da empresa licitante)

6.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

6.5 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido no subitem 6.1 deste edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Para o credenciamento dos licitantes, **que terá início às 14h30min**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.1., “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração conforme modelo do Anexo IV do Edital, sob as penas da Lei, de cumprimento dos requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, demonstrando aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.
- d) Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

7.2 – Os documentos referentes ao credenciamento não podem ser incluídos nos envelopes de documentação e/ou proposta. Eles deverão, assim que solicitados, ser entregues ao pregoeiro/equipe de apoio separadamente dos envelopes.

7.3 – Licitantes poderão participar do pregão sem representante credenciado, mas participa apenas com o valor da sua proposta escrita, não podendo ofertar lances, interpor recurso administrativo ou negociar com o pregoeiro.

7.4 – A falta de credenciamento não constitui motivo para afastar o licitante do certame, nem desclassificá-lo ou inabilitá-lo.

7.5 – o licitante que não credencia representante, deverá, obrigatoriamente, entregar a declaração de habilitação devidamente assinada (art. 4º, inc. VII, lei 10.520/02) – fora dos envelopes de documentação/proposta, bem como a declaração de condição de ME/EPP (se for este o caso).

7.6 – O credenciamento permanecerá aberto até momento anterior ao recebimento dos envelopes de Proposta de Preço e início da etapa de lances. Aberta esta fase, não mais será possível credenciar licitantes atrasados.

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – A proposta deverá ser formulada preferencialmente em uma via, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

8.2 – A proposta de preço deverá ser legível e conter os seguintes elementos:

- a) Cabeçalho contendo todos os dados que identifiquem o licitante;
- b) Número do Pregão e do Processo em todas as páginas;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (em caso de dúvida, prevalecerá o valor por extenso), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviço da presente licitação;

8.3 – Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos

pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto sem ônus adicional.

8.4 – **Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.**

8.5 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

8.6 – **Não será admitida cotação inferior à quantidade e nem ao valor de referência previsto neste Edital.**

8.7 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.

8.8 – O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos;

8.9 – Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

b) apresentem valores manifestamente inexequíveis;

c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.10 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

8.11 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8.12 – O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 – No Envelope contendo os "*Documentos de Habilitação*" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

9.2 – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- c) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- d) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedido pelo distribuidor judicial de sua sede.

9.5 – Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.6 – A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 9.3.b e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 9.3.c, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

9.14 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

9.15 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.16 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

- a) se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.18 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9.19 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.20 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.21 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.22 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta) dias anteriores** à data de abertura do Pregão.

9.23 – O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento que consta no Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 – Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a 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.

10.6 – O licitante sorteado 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.

10.7 – Os lances deverão ser formulados por itens, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

10.10 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

10.11 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor de Licitações, já juntada aos autos.

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

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

10.14 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

10.16 – A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.17 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.18 – Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.19 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

11.3 – As razões e respectivas contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacaoprevmoc@gmail.com ou ser protocolizado no Núcleo de Apoio do PREVMOC até às 17h00min do último dia do prazo, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.4 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

11.5 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

11.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.8 – O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

11.9 – Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a firmar o contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.10 – O não atendimento a convocação de que trata o item acima ou a recusa em assinar o contrato sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

11.11 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

11.12 – Como condição para assinatura do Contrato o adjudicatário deverá manter as mesmas condições habilitatórias exigidas no Edital.

11.13 – Quando a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, observado o direito de preferência para as ME ou EPP.

11.14 – Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no PREVMOC, em dias úteis nos horários de 09:00 hs às 12:00 hs e de 14:00 hs às 17:00 hs.

12 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

12.1 – Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

12.2 – O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;
- b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

- c) Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo do PREVMOC, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

13 – DO CONTRATO

13.1 – O contrato decorrente deste procedimento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela contratada, sem autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual e terá **vigência de 12 (doze) meses** contados de sua assinatura.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 – Cabe ao contratante:

- a) Comunicar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato.
- c) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- e) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- f) Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

15.1 – Cabe à contratada:

- a) Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os produtos sejam fornecidos de acordo com o Anexo I (Termo de Referência), sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- c) Cumprir os prazos previstos neste Edital.
- d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.
- e) Entregar os produtos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- f) Proceder com a assinatura do presente instrumento contratual em até **10 (dez) dias** contados do recebimento do mesmo.
- g) Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.
- h) Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços sejam executados com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.
- i) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da empresa.
- j) Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, imperícia, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC.
- k) Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- l) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC.
- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- n) Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto;
- o) Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do equipamento e efetuar-la de acordo com as normas vigentes, do edital e seus anexos;
- p) Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as

mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

q) A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

r) Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o PREVMOC;

s) Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado **conforme quantitativo fornecido** em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

16.2 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

16.3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

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

17 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização da prestação dos serviços será realizada por Servidor devidamente identificado do PREVMOC.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Montes Claros.

18.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

18.4 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com aquelas previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Termo de Referência;
- b) Modelo de Proposta Comercial;
- c) Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
- d) Modelo de Declaração de Enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

e) Minuta de Contrato.

19.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5 – Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 – O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

19.7 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

19.8 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.9 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o PREVMOC revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

19.10 – O PREVMOC poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.11 – Para atender a seus interesses, o PREVMOC poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



19.12 – Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Montes Claros/MG, 02 de outubro de 2017.

Ruben Leonardo Nunes Lourenço

Pregoeiro – PREVMOC

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2017** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na locação de impressoras, incluindo materiais e insumos (exceto papel), em atendimento à demanda do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC e Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação justifica-se devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos deste Instituto, além de solucionar a questão da manutenção deste tipo de equipamento e reposição de materiais e insumos como o tonner (exceto papel). Tal medida proporcionará um serviço ágil e de maior qualidade, pois as manutenções preventivas e corretivas serão feitas periodicamente pela Contratada, evitando assim a paralisação e transtorno dos serviços.

3. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1 – Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços para estimativa de custos junto a várias empresas e obteve 3 (três) orçamentos. Assim, apurou-se a seguinte média aritmética de preço para verificação de disponibilidade orçamentária:

ITEM	PRODUTO	COMPLEMENTO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA multifuncional e monocromática com as seguintes funções e características: Copiadora, impressora, scanner e fax. Tecnologia de impressão a Laser; Velocidade de impressão: 30ppm; Tempo de impressão para a 1º página de no máximo: 8,0 seg.; Formato do papel: A4 e Carta/ofício com gramatura de até 160g/m ² (manual); Resolução mínima 1200x1200 dpi; Capacidade de alimentação de folhas: frente e verso automático; Conectividade: Interface de rede RJ 45, USB e WIRELESS; Ciclo de trabalho: mínimo 10.000 páginas/mês; Fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel); Equipamentos conforme o modelo acima descrito ou superior; Scanner: com mesa plana e alimentador automático de papel, resolução óptica mínima do scanner 1200 x 1200 dpi;	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORAS PARA TRIAGEM MENSAL DE ATÉ 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS.</p> <p>O PAGAMENTO SERÁ MENSAL CONFORME NÚMERO DE CÓPIAS UTILIZADAS.</p> <p>OS MATERIAIS E INSUMOS UTILIZADOS ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR, EXCETO PAPEL.</p>	01	R\$ 766,67	R\$ 9.200,04
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA multifuncional e monocromática com as seguintes funções e características: Copiadora, impressora, scanner e fax. Tecnologia de impressão a Laser; Velocidade de impressão: 30ppm; Tempo de impressão para a 1º página de no máximo: 8,0 seg.; Formato do papel: A4 e Carta/ofício com gramatura de até 160g/m ² (manual); Resolução mínima 1200x1200 dpi; Capacidade de alimentação de folhas: frente e verso automático; Conectividade: Interface de rede RJ 45, USB e	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORAS PARA TRIAGEM MENSAL DE ATÉ 10.000 (DEZ MIL) CÓPIAS.</p> <p>O PAGAMENTO SERÁ MENSAL CONFORME NÚMERO DE CÓPIAS UTILIZADAS.</p> <p>OS MATERIAIS E INSUMOS UTILIZADOS ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR, EXCETO PAPEL.</p>	01	R\$ 766,67	R\$ 9.200,04



Com você por toda a vida

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC



Com você por toda a vida

	WIRELESS; Ciclo de trabalho: mínimo 10.000 páginas/mês; Fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel); Equipamentos conforme o modelo acima descrito ou superior; Scanner: com mesa plana e alimentador automático de papel, resolução óptica mínima do scanner 1200 x 1200 dpi;				
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS a laser e monocromática, com as seguintes características: Copiadora, impressora, scanner e fax. Tecnologia de impressão a Laser; Velocidade de impressão: 30ppm; Tempo de impressão para a 1º página de no máximo: 8,0 seg.; Formato do papel: A4 e Carta/ofício com gramatura de até 160g/m ² (manual); Resolução mínima 1200x1200 dpi. Conectividade: Interface de rede RJ 45, USB e WIRELESS; Ciclo de trabalho: mínimo 3.000 páginas/mês. Fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel). Equipamentos conforme o modelo acima descrito ou superior, equipamentos novos e 1º uso. Scanner: com mesa plana e alimentador automático de papel, resolução óptica mínima do scanner 1200 x 1200 dpi.	LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS PARA TRIAGEM MENSAL DE ATÉ 3.000 (TRÊS MIL) CÓPIAS. O PAGAMENTO SERÁ MENSAL CONFORME NÚMERO DE CÓPIAS UTILIZADAS. OS MATERIAIS E INSUMOS UTILIZADOS ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR, EXCETO PAPEL	04	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG
PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com

4	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS a laser e monocromática, com as seguintes características: Copiadora, impressora, scanner e fax. Tecnologia de impressão a Laser; Velocidade de impressão: 30ppm; Tempo de impressão para a 1º página de no máximo: 8,0 seg.; Formato do papel: A4 e Carta/ofício com gramatura de até 160g/m² (manual); Resolução mínima 1200x1200 dpi. Conectividade: Interface de rede RJ 45, USB e WIRELESS; Ciclo de trabalho: mínimo 3.000 páginas/mês. Fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel). Equipamentos conforme o modelo acima descrito ou superior, equipamentos novos e 1º uso. Scanner: com mesa plana e alimentador automático de papel, resolução óptica mínima do scanner 1200 x 1200 dpi.</p>	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA PARA TRIAGEM MENSAL DE ATÉ 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS.</p> <p>O PAGAMENTO SERÁ MENSAL CONFORME NÚMERO DE CÓPIAS UTILIZADAS.</p> <p>OS MATERIAIS E INSUMOS UTILIZADOS ESTÃO INCLUÍDOS NO VALOR, EXCETO PAPEL</p>	01	R\$ 383,33	R\$ 4.599,96
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------	--------------

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

4.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do futuro contrato administrativo firmado em razão desta licitação correrão à conta do orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, dotação orçamentária:

PREVMOC: 230204.122.0074.2170.3339039000000

SHOPPING POPULAR: 230504.122.0080.2177.3339039000000

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Deverão ser fornecidas máquinas em Regime de Comodato e atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas. O modelo ofertado deverá possuir linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de sua entrega.

5.2 – As máquinas e seus acessórios deverão ser acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

5.3 – O controle das impressões será feita através dos contadores internos das impressoras.

5.4 – A empresa deverá possuir serviço de atendimento a clientes com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.

5.5 – O licitante vencedor deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos no prazo de **04 (quatro) horas** a contar da solicitação da unidade requisitante, solucionando o problema em até **1 (um) dia útil** através de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca modelo, performance, configuração.

5.6 – Toda e qualquer despesa de manutenção inclusive fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel) é de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.7 – O licitante vencedor garantirá a boa qualidade dos materiais/equipamentos, objeto da licitação, os quais devem estar de acordo com as normas da ABNT/INMETRO.

5.8 – A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável do TI, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

5.9 – O objeto da licitação será entregue pelo licitante vencedor na sede do PREVMOC, em prazo não superior a **3 (três) dias**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ser encerrado ao final do prazo de vigência do contrato.

5.10 – O PREVMOC reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital.

5.11 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade.

6. GARANTIA

6.1 – A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

6.2 – A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

6.3 – A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e

reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – A prestação de serviço dar-se-á de forma parcelada, pelo prazo de **12 (doze meses)**, contados da data de assinatura do contrato administrativo, consoante especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

7.2 – O envio da Ordem de Serviço à Contratada poderá ser efetivado via fax ou qualquer outro meio de comunicação hábil.

7.3 – A Contratada deverá entregar os equipamentos no prazo não superior a **03 (três) dias** úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, na sede do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, localizado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, nº. 150, Centro, e no Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, localizado na Praça Doutor Carlos, nº. 01, Centro, ambos nesta cidade de Montes Claros/MG.

7.4 – O recebimento da prestação de serviços será feito pelo PREVMOC, que atestará, por um servidor, devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega do objeto, nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

7.5 – O PREVMOC não aceitará ou receberá qualquer prestação de serviço, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo máximo de:

- a) **24 (vinte e quatro) horas** para equipamentos danificados, contados do recebimento da notificação;
- b) **04 (três) horas** para materiais e insumos (como tonner), contados do recebimento da notificação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os produtos sejam fornecidos de acordo com o Anexo I (Termo de Referência), sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2 – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito

trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.3 – Cumprir os prazos previstos neste Edital.

8.4 – Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.

8.5 – Entregar os produtos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

8.6 – Proceder com a assinatura do presente instrumento contratual em até **10 (dez) dias** contados do recebimento do mesmo.

8.7 – Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

8.8 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços sejam executados com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.

8.9 – Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da empresa.

8.10 – Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, imperícia, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC.

8.11 – Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

8.12 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC.

8.13 – Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.14 – Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto;

8.15 – Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do equipamento e efetuar-la de acordo com as normas vigentes, do edital e seus anexos;

8.16 – Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

8.17 – A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.18 – Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o PREVMOC;

8.19 – Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

9.2 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

9.3 – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.4 – Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado **conforme quantitativo fornecido** em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

10.2 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

10.3 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

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

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Montes Claros.

11.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando este Instituto, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.4 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com aquelas previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 – O PREVMOC reserva para si o direito de alterar quantitativos sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º, do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

12.2 – O PREVMOC reserva para si o direito de não aceitar que o serviço ora contratado seja prestado em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

12.3 – A contratação não estabelece nenhum vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o PREVMOC e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Montes Claros/MG, 02 de outubro de 2017.

Ruben Leonardo Nunes Lourenço
PREGOEIRO – PREVMOC

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

...Timbre ou identificação do Licitante ...

Ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros-PREVMOC

Senhor Pregoeiro,

Atendendo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2017**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2017**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, apresentamos nossa proposta:

.....

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, por seu representante legal signatário, declara ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no Processo Licitatório nº. 25/2017, na modalidade de Pregão Presencial nº. 11/2017, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e se compromete cumprir as disposições contratuais conforme as descrições editalícias, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

Declara também, para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº. 8.666/93 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara, ainda, para os fins requeridos no inciso III, artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 e 100 da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Loca e data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2017**

A sociedade empresária _____,
inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu
representante legal Sr.(a) _____, portador
do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o
nº. _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais
para qualificação como _____ (incluir a condição da
empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), artigo 3º da Lei
Complementar n.º 123/2006 alterada pela lei complementar 147/2014 e que não está sujeita a
quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO PROCESSO N.º. 25/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N.º. 11/2017

São partes neste contrato, através de seus representantes signatários, como **CONTRATANTE** o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 66.489.741/0001-96, sediado na Rua Viúva Francisco Ribeiro, n.º. 150, Centro, nesta cidade de Montes Claros/MG, com o CEP. 39.400-114, aqui representado pelo seu Presidente, Sr., por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal n.º 2.987/13 e, como **CONTRATADA**, a sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º., sediada na Rua/Av., n.º., no Bairro, na Cidade de, com o CEP., neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)., portador da Carteira de Identidade n.º., inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de impressoras, incluindo materiais e insumos (exceto papel), em atendimento à demanda do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros - PREVMOC e Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, serviço esse adjudicado à Contratada em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 25/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N.º. 11/2017**, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

2. CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 – Deverão ser fornecidas máquinas em Regime de Comodato e atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas. O modelo ofertado deverá possuir linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de sua entrega.

2.2 – As máquinas e seus acessórios deverão ser acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

- 2.3 – O controle das impressões será feita através dos contadores internos das impressoras.
- 2.4 – A empresa deverá possuir serviço de atendimento a clientes com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.
- 2.5 – O licitante vencedor deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos no prazo de 04 (quatro) horas a contar da solicitação da unidade requisitante, solucionando o problema em até 1 (um) dia útil através de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca modelo, performance, configuração.
- 2.6 – Toda e qualquer despesa de manutenção inclusive fornecimento de Tonner e demais insumos (exceto papel) é de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 2.7 – O licitante vencedor garantirá a boa qualidade dos materiais/equipamentos, objeto da licitação, os quais devem estar de acordo com as normas da ABNT/INMETRO.
- 2.8 – A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável do TI, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
- 2.9 – O objeto da licitação será entregue pelo licitante vencedor na sede do PREVMOC, em prazo não superior a **3 (três) dias**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ser encerrado ao final do prazo de vigência do contrato.
- 2.10 – O PREVMOC reserva-se o direito de não receber os equipamentos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar sanções previstas no Edital.
- 2.11 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, equipamentos em que se verifiquem irregularidade.

3. GARANTIA

- 3.1 – A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;
- 3.2 – A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).
- 3.3 – A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

4. DO VALOR DO CONTRATO

4.1 – O valor global deste contrato é de **R\$.....(.....)**, correspondente ao preço oferecido e ao serviço descrito no anexo I do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 25/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N.º. 11/2017**, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente.

5. DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado conforme **ITEM 10 do anexo I (Termo de Referência)** do Edital do Processo licitatório n.º. 025/2017, modalidade Pregão Presencial n.º. 11/2017.

5.2 – Os pagamentos serão efetuados até o dia 28 do mês subsequente a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal, devidamente acompanhada das certidões de regularidade regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigentes..

5.3 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

5.4 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de 10 (dez) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a assinatura deste instrumento.

7. REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

7.1 – O presente contrato rege-se pelas normas consubstanciadas nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do Processo licitatório n.º. 025/2017, modalidade Pregão Presencial n.º. 11/2017, homologada em.....

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – A dotação orçamentária será conforme especificado no Anexo I do edital, sendo facultado ao PREVMOC modificá-la unilateralmente quando assim lhe convier.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os produtos sejam fornecidos de acordo com o Anexo I (Termo de Referência), sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- c) Cumprir os prazos previstos neste Edital.
- d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 8.666/93 e no presente Edital.
- e) Entregar os produtos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- f) Proceder com a assinatura do presente instrumento contratual em até **10 (dez) dias** contados do recebimento do mesmo.
- g) Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.
- h) Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços sejam executados com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.
- i) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da empresa.
- j) Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, imperícia, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do PREVMOC.
- k) Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados, caso necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- l) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o PREVMOC.

- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores do PREVMOC encarregados de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- n) Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto;
- o) Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do equipamento e efetuar-la de acordo com as normas vigentes, do edital e seus anexos;
- p) Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- q) A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- r) Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o PREVMOC;
- s) Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

9.2 – DO CONTRATANTE:

- a) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- b) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- d) Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, pela Administração, na ocorrência de quaisquer um dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes da Nota de Empenho.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.3 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4 – Ao PREVMOC caberá, também, na forma da Lei nº. 8.666/93, interpelar a contratada civil ou penalmente nos casos de descumprimento do presente instrumento contratual.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº. 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1 – Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57, §1º, e 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA o custeamento das despesas que por superveniência de fato que reclame a presença da mesma em ocasiões diversas das citadas, seja junto ao PREVMOC, seja em visitas afins ao objeto contratado.

14.2 – A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

14.3 – O PREVMOC se reserva o direito de recusar os serviços que não estejam dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de eventuais adequações e, se necessário, a reconstrução dos serviços.

14.4 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

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

14.6 – A superveniência de fato que reclame a presença da CONTRATADA em ocasiões diversas das citadas, seja junto ao PREVMOC, seja em visitas afins ao objeto contratado, ensinará a responsabilidade da CONTRATANTE no custeamento das despesas.

14.7 – A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

14.8 – O PREVMOC se reserva o direito de recusar os serviços que não estejam dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de eventuais adequações e, se necessário, o refazimento dos serviços.

14.9 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

15. DO FORO

15.1 – As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MONTES CLAROS/MG – PREVMOC**



E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal.

Montes Claros/MG, de de 2017.

CONTRATANTE

Inst. Municipal de Previdência dos
Servidores Púb. de Montes Claros -
PREVMOC
CPF/MF:.....

CONTRATADA

.....
.....
.....
CPF/MF:.....

TESTEMUNHAS:

1 – _____ CPF _____

2 – _____ CPF _____

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS –MG

PREVMOC

Rua Viúva Francisco Ribeiro, 150 - Centro – Montes Claros–MG – CEP: 39.400-114

PABX/FAX: (38) 3229-3500 - (38) 3221-4833

E-mail: prevmoc@gmail.com