



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.05.51/2021**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mãe D'água, Estado das Paraíba, designada pela portaria nº 022/2021, de 04 de janeiro de 2021, torna público que, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/01/2002, e suas alterações e do Decreto Municipal nº 032/2005, de 04/11/2005, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, LC 147/14 e LC 155/2016, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

• **Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até às 08h30min do dia 03/08/2021;**

• **Sessão de Credenciamento: às 08h30min do dia 03/08/2021;**

• **Sessão de Abertura da Proposta: logo a seguir ao Credenciamento.**

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões da CPL, localizada à Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, centro- Mãe d'água- PB. Devendo, os representantes comparecerem à sessão com máscaras. O município irá disponibilizar álcool em gel. A reunião depender do número de concorrentes poderá ser realizada em lugar diferente da sala de reunião da Comissão de licitação, onde as pessoas se posicionaram na distância exigida, tudo a critério da comissão de licitação, conforme legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na Contratação de serviços de locação de impressoras (multifuncionais), para atender as necessidades das atividades das Secretarias do município, ante as condições estabelecidas no anexo I e Edital.

1.2. As quantidades aqui estimadas é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. É vedada a participação de empresas que:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;

b) Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;



- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Cooperativas;
- f) Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
- g) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- h) Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- i) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa;
- j) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº147/2014;
- k) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014;
- l) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- m) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- n) Sociedades inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa;
- o) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.3. Caso constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item anterior, ainda que **a posteriori**, a empresa licitante será **desqualificada**, ficando esta e seus representantes **sujeitos às penas legais cabíveis**, constantes da Lei no 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido exclusivamente e gratuitamente no site [http:// www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br);

3.2. Qualquer consulta/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito a Pregoeira, no endereço Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, Centro, 1º Andar, MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba, na sala Comissão Permanente de Licitação ou por e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município;

3.2.1. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Pregoeira e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso;

3.2.2. A pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;



3.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Pregão as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos;

3.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br e terá o aviso resumido publicado no site [http:// www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br) e divulgado no Diário Oficial do Estado correspondente ao presente PREGÃO PRESENCIAL Nº **020/2021**. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela Comissão de Pregão/MÃE D'ÁGUA;

3.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e site do município, em conformidade com a legislação vigente;

3.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida à Pregoeira, podendo ser previamente enviada ao e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br, e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA;

3.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

3.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal De Mãe D'ÁGUA o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;

b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e

c) Adiar a data da abertura da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4. A licitante deverá se apresentar para Credenciamento junto à pregoeira através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais;

4.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;



4.2. Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante 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; **(cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).**

b) Tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **(cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência).**

b.1. **O documento acima deve estar acompanhado do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

d) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeira";

e) Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio antes da sessão para autenticar documentos;

f) Declaração, em papel timbrado, destinadas ao município, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante no Anexo IV deste Edital, nos termos previsto no art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2002.

f.1. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos para credenciamento.

g) Declaração de comprovação, em papel timbrado, destinadas ao município, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo IV deste Edital;

h) Deverá ser apresentada junto ao credenciamento do licitante, a declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no anexo II deste edital, nos termos da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal.

4.3. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do Credenciamento.

4.4. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser



autenticadas por tabelião ou pela pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio antes da sessão para autenticar documentos;

4.5. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame;

4.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

4.8. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim;

4.9. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", antes do início do recebimento dos mesmos;

4.10. A participação na licitação implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis;

4.11. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes no ato de credenciamento, não impedirão a participação destas no certame. No entanto, o representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome da licitante, durante a sessão, embora esteja garantindo o direito de assisti-la;

4.12. Fica assegurado às licitantes, desde que devidamente justificado e mediante a disponibilização dos documentos previstos nos subitens 4.2., a substituição do seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação/Pregão;

4.13. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;

4.14. Somente serão aceitas cópias legíveis;

4.15. A **Comissão Permanente de Licitação/Pregão** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário;

4.16. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

4.17. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar à CPL/Pregão os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o item 5.0 do edital;

4.18. Encerrada a fase de recebimento dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO.

5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a



entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

5.1.2. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2).

5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais será admitida a participação de retardatário, sendo aberta a sessão pela pregoeira;

5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA- ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021
LICITANTE: _____
ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA- ESTADO DA PARAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021
LICITANTE: _____
ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação;

5.5. Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão de Pregão da PMMD, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão;

5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço;

5.6.1. *Os envelopes nº 01 e nº 02 deverão conter na íntegra todas as especificações e declarações solicitadas como requisitos constantes dos itens 6 e 8 deste Edital, respectivamente;*



5.6.2. A inversão de documentos no envelope implicará na desclassificação automática da licitante, por configurar violação do sigilo da proposta.

5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou do CPF – Cadastro de Pessoa Física indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação;

5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 4.2 letra f) deste Edital implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

5.12. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela Pregoeira;

5.13. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do (s) item (ns) de participação;

6.2. A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 01 (UMA) via digitada, devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;

b) Especificação completa do produto ofertado, marca ofertada e, quando for o caso, acompanhado de catálogos figurativos ou folders com informações técnicas que possibilitem a completa avaliação do (s) item (ns) proposto (s). 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 o fornecimento do objeto da presente licitação;



- c)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura;
- d)** Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e valor global por extenso;
- e)** A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo III deste Edital;
- f)** Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;
- g)** Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMMD sem ônus adicionais;
- h)** Conter as seguintes declarações:
- h.1)** Que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão;
- h.2)** Que tem total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos.
- 6.3.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação;
- 6.4.** Omissões quanto ao prazo de entrega, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de pagamento serão considerados como aceito o disposto no Edital;
- 6.5.** Solicita-se que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a)** forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b)** apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c)** Apresentarem proposta alternativa.

7.2. Serão classificados pela pregoeira, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão;

7.3. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, serão classificadas as três melhores de



menor preço, quaisquer que sejam seus valores;

7.4. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de percentuais de descontos distintos e decrescentes;

7.5. A pregoeira 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;

7.5.1. 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.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas;

7.7. Caso não se realize novos lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor **valor por item** e o estimado para a contratação;

7.8. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes a pregoeira considerar necessário, onde cada um **terá até dois minutos** para formular seu lance;

7.9. Só será aceito lance cujo **preço por item** seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo **valor unitário do item**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais);

7.10. Encerra-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**;

7.11. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e LC 147/14, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de **empate** – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.12. Para efeito do disposto no item 7.11., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos **após a convocação**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.12.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.12.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



- 7.12.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.12.5.** O disposto no subitem 7.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.13.** Em seguida, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.14.** *Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e LC 147/14, deve ser observado o disposto no item 8 deste Edital;*
- 7.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 do Edital;
- 7.16.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, a pregoeira adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM;
- 7.17.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93;
- 7.18.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira e membros da equipe de apoio e representantes das licitantes presentes;
- 7.19.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;
- 7.20.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta;
- 7.21.** Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;
- 7.22.** No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio;
- 7.23.** Na fase de julgamento a pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida;
- 7.24.** Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
- 7.25.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato e, assim



sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 7.15 e 7.16;

7.26. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior;

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

8.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas a seguir:

8.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Município de Mãe D'água - Estado da Paraíba, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

c) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio; conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista; conforme modelo constante do anexo IV deste edital.

8.2.1. NO CASO DE FORNECEDOR PESSOA JURIDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade



limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da contratante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei). assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, E LC 155/2016;

ATENÇÃO: Caso as certidões expedidas pela Fazendo Federal, Estadual e



Municipal, sejam **POSITIVAS**, a Prefeitura de **MÃE D'ÁGUA**, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente **COM EFEITOS DE NEGATIVA**, nos termos do art. 206 do CTB (Código Tributário Brasileiro).

8.2.3. RELATIVOS A CAPACIDADE TÉCNICA

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, com identificação do signatário responsável pela emissão.

a.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente;

a.1.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

8.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

8.2.5. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006.¹ LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

c) 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

¹ As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida no subitem 8.2.2 "b", deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o prazo de cinco dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **inabilitação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 123/2006 e LC 147/2014.



por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

c.1) A prorrogação do prazo prevista no *caput* deste inciso será concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

c.2) Após a intimação referida no *caput* deste inciso, a pregoeira informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão;

c.3) Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

d) A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no citado *item c* será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor.

8.3. Será inabilitada a licitante cujo relatório de situação das certidões apresente documento(s) fora do prazo de validade, salvo se estiver em seu poder ou dentro do envelope de habilitação, procedendo-se a atualização do Cadastro.

8.4. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a Pregoeira considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

8.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6. Os documentos exigidos no item 8., obtidos através de sites, terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 8.3.

8.6.1. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.7. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados ou que não tenha ganho nenhum item, ficarão lacrados, em poder da CPL até a efetiva homologação do certame, superada essa fase, os envelopes serão devolvidos. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias sem que o licitante venha retirar seu envelope, estes serão incinerados.

8.8. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes



sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.8.1. Após consulta acima, as LICITANTES que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

8.8.2. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.8.3. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

8.8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu dirigente ou sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. Será inabilitado o licitante que:

- Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados;
- Apresentar documentos com validade vencida;
- Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- Apresentar documento copiado por fax.

9.2. Na fase de julgamento a Pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

9.3. Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá, de imediato, à verificação do atendimento das condições de habilitação deste licitante, que em caso positivo será declarado habilitado, onde a documentação apresentada será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.

9.4. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados ou que não tenha ganho nenhum item, ficarão lacrados, em poder



da CPP até a efetiva homologação do certame, superada essa fase, os envelopes serão devolvidos. Ultrapassado o prazo de 30(trinta) dias sem que o licitante venha retirar seu envelope, estes serão incinerados.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja manifestação de interpor recurso por parte dos demais licitantes, a adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela Pregoeira no final da sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessária alguma análise mais detalhada das propostas.

10.2. Se houver interposição de recurso administrativo, o item atacado pelo recurso administrativo será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão da Pregoeira.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.4. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição com vistas à verificação da aceitabilidade dos produtos cotados, antes da homologação do certame.

11. DA DESPESA

11.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta do Orçamento de 2021, recursos ORDINARIOS/FPM/ICMS/FUS/SUS, no elemento de despesa nº 33.90.39- Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, na classificação Funcional das Secretarias: 02.050 Secretaria de Saúde; 10 301 2012 2010 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde, 02.100 Secretaria da Educação, 12 361 2001 2026 Manutenção da Secretaria de Educação, 02.050 Secretaria de Administração, 04 122 2001 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, 02.040 Secretaria de Finanças, 04 123 2001 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos;

12.1.1. A manifestação da intenção de interpor recurso somente será admitida, no final da sessão, após a decisão da Pregoeira indicando o vencedor do certame, nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

12.1.2. Apresentada a intenção de interpor recurso, a Pregoeira deverá verificar os requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.



12.2. A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação;

12.3. Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito;

12.6. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site desta Prefeitura e no D.O.E Paraíba;

12.7. Os Elementos indispensáveis à defesa dos interesses da pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Mãe d'água, localizada à Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, 1º Andar, Centro, Mãe D'água – PB.

13. DO CONTRATO

13.1. A contratação com a firma vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10520/2002, Lei Complementar 123/2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital;

13.2. O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo;

13.3. O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

13.4. A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez;

13.5. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato ou por instrumento equivalente, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, configurando inexecução total, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

13.5.1. Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, observando-se com relação a cada novo licitante convocado, os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Edital;

13.5.2. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

13.6. Ocorrendo o acima exposto, serão convocados os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, que se submeterão às mesmas condições e prazo do primeiro.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Oferecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias; e as peças e material de consumo não poderão ser manufaturados, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis no mercado para o imediato atendimento;

14.2. Instalar os equipamentos nos locais indicados no Anexo deste edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, deixando em pleno funcionamento considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento, sem restrição de uso;

14.3. Instruir e treinar, sem ônus para o Município, os servidores que irão operar os equipamentos reprográficos, nos respectivos locais onde as máquinas serão instaladas;

14.4. Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessária, nos equipamentos reprográficos, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrem desgastados, no horário de 8h às 14h;

14.5. Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 04 horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;

14.6. Fornecer, sem ônus para o Município, todo o material de consumo utilizado nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado pelo Município de Mãe d'água, no prazo máximo de 12 horas após solicitado;

14.7. Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos reprográficos disponibilizados;

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação das máquinas, sem ônus para o Município;

14.9. Efetuar a troca da máquina que, num período de 30 dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;

14.10. Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;

14.11. Manter, na Região Metropolitana do município de MÃE D'ÁGUA, estrutura administrativa e operacional, que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, visando atender aos prazos máximos especificados neste item;

14.12. Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMMD.

14.13. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

14.14. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

14.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorrekções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

14.16. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos;

14.17. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

15.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

15.1.2. Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

15.1.3. Efetuar o pagamento relativo ao serviço efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

15.1.4. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

15.1.5. Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato originado da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

16.2. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados;

16.3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

16.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

16.3.2. Atraso não justificado na execução do contrato;

16.3.3. Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

16.3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

16.3.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

16.3.6. A dissolução da sociedade;

16.3.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.3.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior.



17. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1. A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;

17.2. Os equipamentos serão solicitados em conformidade com as necessidades da secretaria sendo fornecidos somente com autorização, requisição emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Mãe d'água;

17.3. A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;

17.4. O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente;

17.5. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de Mãe d'água;

17.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

18. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE.

18.1. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo irremediável nesse período.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções;

19.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA, sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1) não assinar contrato;

a.2) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.



c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Mãe d'água - PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c.1) Não assinatura do contrato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra "a", será aplicada pela administração, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

19.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do Prefeito Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;

19.5. A multa prevista na cláusula décima nona, letra "b" será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) Recusa em assinatura do contrato;

b) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

c) O serviço executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento;

d) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente serviço, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido;

19.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes;

19.7. As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

19.7.1. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

19.8. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso;

19.9. O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado;

19.10. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação;



19.11. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

20.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;

21.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação;

21.3. A Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo;

21.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio no horário das 8h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, **Rua Luiz Furtado De Figueiredo, s/n, Centro, 1º Andar, Mãe D'água - Estado da Paraíba;**

21.4.1. Os questionamentos/impugnações/recursos encaminhados por e-mail após às 12h30 (horário local) serão considerados como recebidos no dia útil imediatamente subsequente.

21.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pela pregoeira, de acordo com o que reza Lei Federal 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações;

21.6. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido;

21.7. A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento dos vencedores fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes;

21.8. Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanáveis pela pregoeira e a equipe de apoio;

21.9. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo declaração de Elaboração independente de Proposta

Anexo III – Modelo da Proposta de preço

Anexo IV – Modelo das Declarações

Anexo V – Minuta de Contrato- arquivos estes que integram este edital e nos termos



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

e condições aqui estabelecidas
Anexo **VI** - Termo de recebimento do edital;

Mãe D'água - PB, 20 de julho de 2021.

SILVANIA SOARES DA SILVA
PREGOEIRA /PMMD

EDJA ASSESSORIA & CONSULTORIA EIRELI
ASSESSORIA TECNICA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

1-Introdução e base legal

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002, bem como, Decreto Municipal nº. 032/2005.

2- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

Os serviços de locação de impressora a serem contratados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o Pregão, na Lei n. 10.520/2002, sendo esse o procedimento licitatório a ser adotado, na forma orientado no Termo de Referência

A Licitação será do tipo menor preço por item (Art. 4º, inciso X da Lei n. 10.520/2002), sendo que, para seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o do menor preço por item.

3-Do Objeto

3.1. Contratação de serviços de locação de impressoras (multifuncionais), para atender as necessidades das atividades das Secretarias do município, ante as condições estabelecidas no anexo I e Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Especificações: Funções Impressão, cópia, digitalização, fax, Web, Velocidade de Impressão, Preto e Branco, Colorido, Volume Mensal de Páginas de 200 a 800 (impressão) 50 a 150 (digitalização), Resolução de Impressão Color: 4800x1200dpi, Velocidade do Processador 500 MHz Conectividade Padrão USB 2.0, USB Host, Ethernet, 802.11b/g/n, RJ-11 Fax Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Vista, Windows XP SP3 Mac OS X v 10.6, v 10.7, v 10.8 ou v 10.9 Memória 1 GB, Capacidade de Papel, Bandeja de Entrada para 225 folhas Bandeja de Saída para 60 folhas, ADF para 35 páginas, Impressão Frente e Verso Automática Tamanho de Papel Suportado A4, A5, A6, B5, Executivo, Ficha tamanho Carta, 10x15cm, L, Foto 2L, Ofício, Carta, Meia Carta, Envelope nº 10, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL, Envelope	MÊS	12



	<p>Monarch, Envelope Cartão, Tipo de Papel Suportado Papel comum, papéis fotográficos HP, papel profissional ou brochura fosco HP, papel para apresentações fosco HP, papel profissional ou brochura brilhante HP, outros papéis fotográficos para jato de tinta, outros papéis foscos para jato de tinta, outros papéis brilhantes para jato de tinta, papel comum espesso Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Tipo de Scanner Base Plana e alimentador automático de documentos Formatos de Arquivos Digitalizados Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), text (.txt), TIFF (.tiff) Resolução de Digitalização Até 1200 dpi Digitalização do scanner Manual Tamanho de Digitalização Scanner/ADF 212 x 297 mm / 212 x 356 mm Velocidade de Digitalização (normal, A4) Até 5ppm preto e branco, 2,8ppm colorido Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF); Até 35 páginas Resolução de Cópia 600 x 600 dpi Ampliação e Redução de Cópia 25 até 400% Máximo de Cópias 99 cópias</p>		
2	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE: Especificações: Funções Impressão, digitalização, cópia e fax Painel Operacional, 4-line LCD Processador 600MHz, Memória 256MB, Conexão Ethernet e USB, Ciclo Mensal de Trabalho , Até 100.000 páginas Velocidade de Impressão Até 40ppm A4 e 42ppm Carta, Impressão Duplex embutido, Sistema Operacional Compatível Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003, Mac OS X 10.5, 10.8 Velocidade de Cópia, Até 38 cópias por minuto A4, Até 40 cópias por minuto Carta, Resolução da Cópia 600x600dpi Faixa de Redução/Ampliação 25 ~ 400%</p>	MÊS	12



Cópia	Múltipla
1-99 páginas, Tamanho	do Scanner
A4, Compatibilidade	de Digitalização
TWAIN	Standard
WIA	Standard
Método	de Digitalização
Color	CIS
Resolução	de Digitalização
Óptica:	1200x1200dpi
Interpolada:	4800x4800dpi
Destino	de Digitalização
Cliente (PC),	E-mail, FTP, SMB
Compatibilidade	do Fax
ITU-T	G3, ECM
Velocidade	Modem
33,6kbps	
Resolução	do Fax
Standard:	203x98dpi
Fine/Photo:	203x196dpi
Super	Fine: 300x300dpi
Color: up	to 200x200dpi
Memória	do Fax
6MB	
Discagem	Automática do Fax
200	locais
Capacidade	das Bandejas
Bandeja	250 folhas
Bandeja	Multifuncional 50 folhas
Tipo de Papel	na Bandeja
Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Archive, Adesivo e Cartão	
Tipo de Papel na Bandeja Multifuncional	
Comum, Fino, Adesivo, Perfurado, Pré-Impresso, Reciclado, Envelope, Transparência, Etiquetas, Cartão, Papel Timbrado, Grosso, Algodão, Colorido, Archive, Thicker	
Tamanho de Papel Suportado na Bandeja	
A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fólio, Legal, Staterment, Personalizado	
Tamanho de Papel Suportado Bandeja Multifuncional	
A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Staterment, Carta, Ofício, Folio, Legal, Envelope (n10, Monarch, DL, C5, C6, n9), Cartão Postal, Cartão de Índice, Executivo, Personalizado	
Gramatura	
Gaveta:	60 a 163g
Bandeja Multifuncional:	60 a 220g



	Alimentador Automático de Documento (ADF) Tipo: RADF Capacidade: 50 folhas Tamanho Suportado: A4, Carta, Ofício, Fólio, Legal		
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Especificações: Funções Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD 7" Colorida WGA Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm Velocidade de Impressão (duplex) A4: Até 17 ipm Carta: Até 18 ipm Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.4, TIFF Impressão Duplex Sim, Automática Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7/2000/2003/2008 Servidor / XP / Vista / 2008R2, Various Linux OS, Mac OS X 10.3 a 10.5 Conectividade USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX Tamanho do Vidro do Scanner A4 Velocidade de Cópia A4: Até 33 cpm Carta: Até 35 cpm Resolução de Cópia Vidro do Scanner: Até 600x600 ppp ADF: até 300x300 ppp Tempo da Primeira Cópia Vidro do Scanner: Menos de 9,5 segundos ADF: Menos de 11,5 segundos Cópia Duplex Automática Cópias 1 - 999 Múltiplas páginas Método Digitalização CCD Cores Compatibilidade TWAIN; WIA	MÊS	12



	Destinos de Digitalização PC, E-mail, Memória USB, FTP, SMB Digitalização em Rede PDF, TIFF, JPEG Compatibilidade FAX ITU-T G3 Velocidade do Modem 33.6kbps Velocidade de Transmissão Até 3 segundos por página Resolução Padrão: 203x98ppp Fina: 203x196ppp Super Fina: 300x300ppp Memória HDD Recebe: aproximadamente 2000 páginas Envia: aproximadamente: 500 páginas Dial Auto Sim Discagem Rápida 200 locais Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 500 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade ADF: 50 folhas Tipos de Mídia Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré-Impressa, Colorida Capacidade de Saída 250 Folhas com a Face para Baixo Tamanho da Mídia (bandeja multiuso) Tamanho da Mídia no ADF Largura: 142x216mm Comprimento: 148x356mm Tipo ADF RADF: Alimentador Automático de Documentos Inverso Ciclo de Trabalho Mensal Até 80.000 páginas Memória Padrão: 256MB Máximo: 512MB Processador 360 MHz			
4	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA		MÊS	12



SECRETARIA DE FINANÇAS: Especificações: Funções					
Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD					
7"			Colorida WGA		
Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm					
Velocidade	de	Impressão	(duplex)		
A4:	Até	17	ipm		
Carta:	Até	18	ipm		
Resolução 1200x1200dpi					
Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.4, TIFF					
Impressão Duplex					
Sim, Automática					
Sistemas Operacionais Compatíveis					
Windows 7/2000/2003/2008 Servidor / XP / Vista / 2008R2, Various Linux OS, Mac OS X 10.3 a 10.5					
Conectividade					
USB 2.0					
Ethernet	10/100	Base	TX		
Tamanho do Vidro	do	do	Scanner		
A4					
Velocidade	de			Cópia	
A4:	Até	33	cpm		
Carta:	Até	35	cpm		
Resolução	de			Cópia	
Vidro do Scanner:	Até	600x600	ppp		
ADF:	até	300x300	ppp		
Tempo da Primeira			Cópia		
Vidro do Scanner:	Menos de	9,5	segundos		
ADF:	Menos de	11,5	segundos		
Cópia Duplex					
Automática					
Cópias					
1	-	999	Múltiplas páginas		
Método Digitalização					
CCD Cores					
Compatibilidade TWAIN; WIA					
Destinos de Digitalização					
PC, E-mail, Memória	USB,	FTP,	SMB		
Digitalização em Rede					
PDF, TIFF, JPEG					
Compatibilidade FAX					
ITU-T G3					
Velocidade do Modem					



	<p>33.6kbps Velocidade de Transmissão Até 3 segundos por página Resolução Padrão: 203x98ppp Fina: 203x196ppp Super Fina: 300x300ppp Memória HDD Recebe: aproximadamente 2000 páginas Envia: aproximadamente: 500 páginas Dial Auto Sim Discagem Rápida 200 locais Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 500 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade ADF: 50 folhas Tipos de Mídia Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré-Impressa, Colorida Capacidade de Saída 250 Folhas com a Face para Baixo Tamanho da Mídia (bandeja multiuso) Tamanho da Mídia no ADF Largura: 142x216mm Comprimento: 148x356mm Tipo ADF RADF: Alimentador Automático de Documentos Inverso Ciclo de Trabalho Mensal Até 80.000 páginas Memória Padrão: 256MB Máximo: 512MB Processador 360 MHz</p>		
5	<p>LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DA SEDE DO MUNICÍPIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel</p>	MÊS	12



Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm
 Color 15ppm
 Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm
 Color 5 ISO ppm
 Impressão e Digitalização Wireless Connect
 iPrint App (iOS, Android) Email Print
 Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print
 Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8
 ISO cpm (em cores)
 Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco,
 rascunho/padrão Quantidade de Cópias
 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia
 A4, Carta
 Tipo de Scanner
 Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de
 Digitalização Máx.
 21,6x29,7cm
 Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi
 Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi
 Profundidade das Cores
 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de
 Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão
 USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi-Fi Direct
 Sistema Operacional Compatível Windows Vista
 Windows 7
 Windows 8
 Windows 8.1
 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2
 Windows Server 2016
 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x
 Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho
 Máximo 21,6x120cm
 Folhas Individuais
 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4;
 A6; meia carta; Executivo
 Tipos de Papéis
 Suporta diferentes papéis
 Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta
 Envelopes
 Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo
 Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel
 normal
 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes
 Bandeja de Saída
 30 folhas de papel normal



6	<p>LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DO DISTRITO DE SANTA MARIA GORETE. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless</p> <p>Especificações:</p> <p>Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi-Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2016 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis</p>	MÊS	12
---	---	-----	----



	<p>Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes N°10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal</p>		
7	<p>LOCAÇÃO DE (01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AS ATIVIDADES DO LABORATORIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi-Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2016</p>	MÊS	12



Mac OS X 10.6.8,	Mac OS 10.12.x	
Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm		
Folhas Individuais		
9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo		
Tipos de Papéis		
Suporta diferentes papéis		
Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes		
Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo		
Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal		
20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes		
Bandeja de Saída		
30 folhas de papel normal		

4-Das Obrigações da Contratada

4.1. Oferecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias; e as peças e material de consumo não poderão ser manufaturados, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis no mercado para o imediato atendimento;

4.2. Instalar os equipamentos nos locais indicados no Anexo deste edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, deixando em pleno considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento, sem restrição de uso;

4.3. Instruir e treinar, sem ônus para o Município, os servidores que irão operar os equipamentos reprográficos, nos respectivos locais onde as máquinas serão instaladas;

4.4. Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessária, nos equipamentos reprográficos, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrem desgastados, no horário de 8h às 18h;

4.5. Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 04 horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;

4.6. Fornecer, sem ônus para o Município, todo o material de consumo utilizado nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado pelo Município de Mãe d'água, no prazo máximo de 12 horas após solicitado;

4.7. Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos reprográficos disponibilizados;

4.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação das máquinas, sem ônus para o Município;

4.9. Efetuar a troca da máquina que, num período de 30 dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;



- 4.10.** Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 4.11.** Manter, na Região Metropolitana do município de MÃE D'ÁGUA, estrutura administrativa e operacional, que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, visando atender aos prazos máximos especificados neste item;
- 4.12.** Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMMD.
- 4.13.** Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.
- 4.14.** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- 4.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 4.16.** Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos;
- 4.17.** Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

5-Das Obrigações Do Contratante

O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 5.1.** O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:
- 5.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 5.1.2.** Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- 5.1.3.** Efetuar o pagamento relativo ao serviço efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 5.1.4.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;
- 5.1.5.** Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

6-Validade da Proposta

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

7- Do Período De Execução, Do Faturamento E Do Pagamento

- 7.1.** A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;
- 7.2.** Os equipamentos serão solicitados em conformidade com as necessidades da secretaria sendo fornecidos somente com autorização, requisição emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Mãe d'água;



7.3. A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;

7.4. O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente;

7.5. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de Mãe d'água;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

8-Critérios para Decisão da Proposta Vencedora

O critério para decisão da proposta vencedora será o de **menor preço por item**.

9- DAS PENALIDADES

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções.

9.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1. não assinatura do contrato;

a.2. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de MÃE D'ÁGUA -PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c.1. Não assinatura do contrato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos



prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

9.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do Prefeito Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

9.5. A multa prevista na cláusula décima nona, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) Recusa em assinatura Contrato;

b) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

c) O serviço executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento.

d) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente serviço, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

9.6 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

9.7 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

9.7.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

9.8 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

9.9 O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

9.10 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

9.11. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

10-Reajuste dos preços

O preço proposto será fixo e irremovível.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

11-Fiscalização do Contrato

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Contratual, da minuta do contrato em anexo.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2021

ANEXO II-

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA
MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, DE QUE TRATA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009

(usar papel timbrado da empresa)

Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item 4.2 letra 'h' do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

Os dados da empresa:

Razão Social _____

CNPJ (MF) nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Endereço _____

Fone _____ Fax _____

CEP _____ Cidade _____ Estado _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021, informamos a seguir os nossos preços para Contratação de serviços de locação de impressoras (multifuncionais), para atender as necessidades das atividades das Secretarias do município, ante as condições estabelecidas no anexo I e Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	P. UNIT	P. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Especificações: Funções Impressão, cópia, digitalização, fax, Web, Velocidade de Impressão, Preto e Branco, Colorido, Volume Mensal de Páginas de 200 a 800 (impressão) 50 a 150 (digitalização), Resolução de Impressão Color: 4800x1200dpi, Velocidade do Processador 500 MHz Conectividade Padrão USB 2.0, USB Host, Ethernet, 802.11b/g/n, RJ-11 Fax Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7, Windows 8,	MÊS	12			



<p>Windows 8.1, Windows Vista, Windows XP SP3 Mac OS X v 10.6, v 10.7, v 10.8 ou v 10.9 Memória 1 GB, Capacidade de Papel , Bandeja de Entrada para 225 folhas Bandeja de Saída para 60 folhas, ADF para 35 páginas, Impressão Frente e Verso Automática Tamanho de Papel Suportado A4, A5, A6, B5, Executivo, Ficha tamanho Carta, 10x15cm, L, Foto 2L, Ofício, Carta, Meia Carta, Envelope nº 10, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL, Envelope Monarch, Envelope Cartão, Tipo de Papel Suportado Papel comum, papéis fotográficos HP, papel profissional ou brochura fosco HP, papel para apresentações fosco HP, papel profissional ou brochura brilhante HP, outros papéis fotográficos para jato de tinta, outros papéis foscos para jato de tinta, outros papéis brilhantes para jato de tinta, papel comum espesso Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m² Tipo de Scanner Base Plana e alimentador automático de documentos</p>				
---	--	--	--	--



	<p>Formatos de Arquivos Digitalizados Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), text (.txt), TIFF (.tiff) Resolução de Digitalização Até 1200 dpi Digitalização do scanner Manual Tamanho de Digitalização Scanner/ADF 212 x 297 mm / 212 x 356 mm Velocidade de Digitalização (normal, A4) Até 5ppm preto e branco, 2,8ppm colorido Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF); Até 35 páginas Resolução de Cópia 600 x 600 dpi Ampliação e Redução de Cópia 25 até 400% Máximo de Cópias 99 cópias</p>				
2	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE: Especificações: Funções Impressão, digitalização, cópia e fax Painel Operacional, 4-line LCD Processador 600MHz, Memória 256MB, Conexão Ethernet e USB, Ciclo Mensal de Trabalho , Até</p>	MÊS	12		



100.000 páginas Velocidade de Impressão Até 40ppm A4 e 42ppm Carta, Impressão Duplex embutido, Sistema Operacional Compatível Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003, Mac OS X 10.5, 10.8 Velocidade de Cópia, Até 38 cópias por minuto A4, Até 40 cópias por minuto Carta, Resolução da Cópia 600x600dpi Faixa de Redução/Ampliação 25 ~ 400% Cópia Múltipla 1-99 páginas, Tamanho vidro do Scanner A4, Compatibilidade de Digitalização TWAIN Standard WIA Standard Método de Digitalização Color CIS Resolução de Digitalização Óptica: 1200x1200dpi Interpolada: 4800x4800dpi Destino de Digitalização Cliente (PC), E-mail, FTP, SMB Compatibilidade do Fax ITU-T G3, ECM Velocidade Modem 33,6kbps Resolução do Fax Standard: 203x98dpi Fine/Photo: 203x196dpi Super Fine: 300x300dpi				
--	--	--	--	--



<p>Color: up to 200x200dpi Memória do Fax 6MB Discagem Automática do Fax 200 locais Capacidade das Bandejas Bandeja 250 folhas Bandeja Multifuncional 50 folhas Tipo de Papel na Bandeja Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Archive, Adesivo e Cartão Tipo de Papel na Bandeja Multifuncional Comum, Fino, Adesivo, Perfurado, Pré-Impresso, Reciclado, Envelope, Transparência, Etiquetas, Cartão, Papel Timbrado, Grosso, Algodão, Colorido, Archive, Thicker Tamanho de Papel Suportado na Bandeja A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fólio, Legal, Staterment, Personalizado Tamanho de Papel Suportado Bandeja Multifuncional A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Staterment, Carta, Ofício, Folio, Legal, Envelope (n10, Monarch, DL, C5, C6, n9), Cartão Postal, Cartão de Índice, Executivo, Personalizado Gramatura Gaveta: 60 a 163g Bandeja Multifuncional: 60 a 220g Alimentador Automático</p>				
---	--	--	--	--



	de Documento (ADF) Tipo: RADF Capacidade: 50 folhas Tamanho Suportado: A4, Carta, Ofício, Fólio, Legal				
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Especificações: Funções Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD 7" Colorida WGA Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm Velocidade de Impressão (duplex) A4: Até 17 ipm Carta: Até 18 ipm Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.4, TIFF Impressão Duplex Sim, Automática Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7/2000/2003/2008 Servidor / XP / Vista / 2008R2, Various Linux OS, Mac OS X 10.3 a 10.5 Conectividade USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX Tamanho do Vidro do Scanner A4 Velocidade de Cópia	MÊS	12		



A4: Até 33 cpm Carta: Até 35 cpm Resolução de Cópia Vidro do Scanner: Até 600x600 ppp ADF: até 300x300 ppp Tempo da Primeira Cópia Vidro do Scanner: Menos de 9,5 segundos ADF: Menos de 11,5 segundos Cópia Duplex Automática Cópias Múltiplas 1 - 999 páginas Método Digitalização CCD Cores Compatibilidade TWAIN; WIA Destinos de Digitalização PC, E-mail, Memória USB, FTP, SMB Digitalização em Rede PDF, TIFF, JPEG Compatibilidade FAX ITU- T G3 Velocidade do Modem 33.6kbps Velocidade de Transmissão Até 3 segundos por página Resolução Padrão: 203x98ppp Fina: 203x196ppp Super Fina: 300x300ppp Memória HDD Recebe: aproximadamente 2000 páginas Envia: aproximadamente: 500 páginas Dial Auto Sim Discagem Rápida 200 locais				
--	--	--	--	--



	<p>Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 500 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade ADF: 50 folhas Tipos de Mídia Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré- Impressa, Colorida Capacidade de Saída 250 Folhas com a Face para Baixo Tamanho da Mídia (bandeja multiuso) Tamanho da Mídia no ADF Largura: 142x216mm Comprimento: 148x356mm Tipo ADF RADF: Alimentador Automático de Documentos Inverso Ciclo de Trabalho Mensal Até 80.000 páginas Memória Padrão: 256MB Máximo: 512MB Processador 360 MHz</p>				
4	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS: Especificações: Funções Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD 7" Colorida WGA</p>	MÊS	12		



<p>Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm Velocidade de Impressão (duplex) A4: Até 17 ipm Carta: Até 18 ipm Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.4, TIFF Impressão Duplex Sim, Automática Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7/2000/2003/2008 Servidor / XP / Vista / 2008R2, Various Linux OS, Mac OS X 10.3 a 10.5 Conectividade USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX Tamanho do Vidro do Scanner A4 Velocidade de Cópia A4: Até 33 cpm Carta: Até 35 cpm Resolução de Cópia Vidro do Scanner: Até 600x600 ppp ADF: até 300x300 ppp Tempo da Primeira Cópia Vidro do Scanner: Menos de 9,5 segundos ADF: Menos de 11,5 segundos Cópia Duplex Automática Cópias Múltiplas 1 - 999 páginas Método Digitalização CCD Cores</p>				
---	--	--	--	--



Compatibilidade TWAIN; WIA Destinos de Digitalização PC, E-mail, Memória USB, FTP, SMB Digitalização em Rede PDF, TIFF, JPEG Compatibilidade FAX ITU- T G3 Velocidade do Modem 33.6kbps Velocidade de Transmissão Até 3 segundos por página Resolução Padrão: 203x98ppp Fina: 203x196ppp Super Fina: 300x300ppp Memória HDD Recebe: aproximadamente 2000 páginas Envia: aproximadamente: 500 páginas Dial Auto Sim Discagem Rápida 200 locais Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 500 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade ADF: 50 folhas Tipos de Mídia Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré- Impressa, Colorida Capacidade de Saída 250 Folhas com a Face para Baixo				
---	--	--	--	--



	<p>Tamanho da Mídia (bandeja multiuso) Tamanho da Mídia no ADF Largura: 142x216mm Comprimento: 148x356mm Tipo ADF RADF: Alimentador Automático de Documentos Inverso Ciclo de Trabalho Mensal Até 80.000 páginas Memória Padrão: 256MB Máximo: 512MB Processador 360 MHz</p>				
5	<p>LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DA SEDE DO MUNICIPIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service</p>	MÊS	12		



<p>Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi- Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2016 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo</p>				
--	--	--	--	--



	<p>21,6x120cm Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal</p>				
6	<p>LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DO DISTRITO DE SANTA MARIA GORETE. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização</p>	MÊS	12		



<p>Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi- Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server</p>				
---	--	--	--	--



	<p>2016 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal</p>				
7	<p>LOCAÇÃO DE (01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AS ATIVIDADES DO LABORATORIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm</p>	MÊS	12		



<p>Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi- Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7</p>				
---	--	--	--	--



Windows 8				
Windows 8.1				
Windows 10 (32/64bit)				
Windows Server 2003				
SP2 Windows Server 2016				
Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x				
Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm				
Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo				
Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo				
Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes				
Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal				

Valor Global da Proposta:

Validade da proposta:

Declaramos que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Declaramos que tem total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos.

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2021

1) letra “a” do item 8.2

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de Mãe d'água -Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, **PREGÃO nº 020/2021** ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

2) letra “b” do item 8.2

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade ___ e do CPF nº _____DECLARA, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Em qualquer trabalho.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

3) letra “c” do item 8.2

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____DECLARA que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades



legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio;

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

4) letra “d” do item 8.2

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

5) item 4.2 letra f)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº. **020/2021**.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal

6) Referente ao item 4.2 letra “g”

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2021**, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PMMD Nº /2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO QUE ENTRE SI, CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA** E O FORNECEDOR ???????????

O MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada á Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48, centro, MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Geral do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 09.084.088/0001-41, representada neste ato pelo Senhor Prefeito municipal _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na N, centro, na cidade de - PB, portador do CPF nº, RG Nº, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº., com sede na Rua/Domicílio....., nº., em....., representada por, CPF E RG..... doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com o Processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 020/2021 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.05.51/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de serviços de locação de impressoras (multifuncionais), para atender as necessidades das atividades das Secretarias do município, conforme tabela abaixo:

1.2. As quantidades aqui elencadas é apenas uma estimativa de consumo, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

A presente contratação tem o valor estimado mensal de R\$ _____
(_____) e valor estimado global de R\$ _____
(_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO- É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições propostas, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

3.1. A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;

3.2. Os equipamentos serão solicitados em conformidade com as necessidades da secretaria sendo fornecidos somente com autorização, requisição emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Mãe d'água;

3.3. A Contratante designará servidor para acompanhar execução do contrato, cujo objetivo será a conferência da boa execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade;

3.4. O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente;

3.5. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de Mãe d'água;

3.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo de acordo com o Art. 57 de Lei nº 8.666/93, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de Termos Aditivos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta do Orçamento de 2021, recursos ORDINARIOS/FPM/ICMS/FUS/SUS, no elemento de despesa nº 33.90.39- Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, na classificação Funcional das Secretarias: 02.050 Secretaria de Saúde; 10 301 2012 2010 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde, 02.100 Secretaria da Educação, 12 361 2001 2026 Manutenção da Secretaria de Educação, 02.050 Secretaria de Administração, 04 122 2001 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, 02.040 Secretaria de Finanças, 04 123 2001 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

6.1. Oferecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias; e as peças e material de consumo não poderão ser manufaturados, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis no mercado para o imediato atendimento;

6.2. Instalar os equipamentos nos locais indicados no Anexo deste edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento,



deixando em pleno considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento, sem restrição de uso;

6.3. Instruir e treinar, sem ônus para o Município, os servidores que irão operar os equipamentos reprográficos, nos respectivos locais onde as máquinas serão instaladas;

6.4. Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessária, nos equipamentos reprográficos, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrem desgastados, no horário de 8h às 18h;

6.5. Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 04 horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;

6.6. Fornecer, sem ônus para o Município, todo o material de consumo utilizado nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado pelo Município de Mãe d'água, no prazo máximo de 12 horas após solicitado;

6.7. Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos reprográficos disponibilizados;

6.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação das máquinas, sem ônus para o Município;

6.9. Efetuar a troca da máquina que, num período de 30 dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;

6.10. Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;

6.11. Manter, na Região Metropolitana do município de MÃE D'ÁGUA, estrutura administrativa e operacional, que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, visando atender aos prazos máximos especificados neste item;

6.12. Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMMD.

6.13. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

6.14. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

6.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

6.16. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos;

6.17. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO- Não será permitida a transferência a terceiros das obrigações prevista neste contrato.



CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 8.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 8.1.2.** Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- 8.1.3.** Efetuar o pagamento relativo ao serviço efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 8.1.4.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;
- 8.1.5.** Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DO ONTRATO/FISCALIZAÇÃO

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada por um representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - A fiscalização do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou terceiros na execução do fornecimento objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções;

9.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA, sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1) não assinar contrato;

a.2) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Mãe d'água -PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não



superior a 2 (dois) anos;

c.1) Não assinatura do contrato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

9.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do Prefeito Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;

9.5. A multa prevista na cláusula décima nona, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) Recusa em assinatura do contrato;

b) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

c) O serviço executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento;

d) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente serviço, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido;

9.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes;

9.7. As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

9.7.1. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

9.8. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso;

9.9. O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado;

9.10. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação;

9.11. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total



ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO-

O contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O contrato originado da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

11.2. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados;

11.3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

11.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

11.3.2. Atraso não justificado na execução do contrato;

11.3.3. Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

11.3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

11.3.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.3.6. A dissolução da sociedade;

11.3.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.3.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

De conformidade com o disposto no art. 61, § 1º da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca que pertence a cidade de Mãe d'água, no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

MÃE D'ÁGUA-PB, de de 2021.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2

CPF:

CPF:



ANEXO VI-

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

NOME: _____

CNPJ/CPF: _____

FONE: _____ e-mail _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

DECLARAÇÃO:

DECLARAMOS HAVER RETIRADO O EDITAL REFERENTE AO PROCESSO ACIMA CITADO, BEM COMO TODOS OS ELEMENTOS NECESSARIOS A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, E QUE TOMAMOS CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGENCIAS DA MESMA.

RECEBIDO EM ____/____/____

Proprietário ou Representante Legal
da Empresa