

## **EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO**

### **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Baependi torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor Preço por item, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0049/2009, e na omissão de ambos, no que couber, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993.

### **OBJETO**

O objeto do presente edital será a locação de multifuncionais (impressora, scanner, copiadora, fax, laser) destinada à manutenção dos departamentos de saúde, educação, assistência social, gabinete e secretarias administrativas.

### **DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO**

**Credenciamento:** 20 de março de 2013, 09h00min

**Abertura:** 20 de março de 2013, 09h30min

**Local de realização do certame:**

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97  
Centro – Baependi, MG.

## **1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL**

- 1.1** Poderá participar deste certame qualquer Pessoa Física e/ou Jurídica que se encontre regular com a documentação disposta no Anexo II deste edital e que tenha seu objetivo social e/ou formação compatível com o objeto descrito no preâmbulo e no Anexo I deste edital.
- 1.2** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página, conforme disposto no §5º do art. 32 da Lei 8.666/93, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail [licitacao.baependi@gmail.com](mailto:licitacao.baependi@gmail.com).

## **2 DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos no Anexo II deste edital.
- 2.2** Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada no item anterior, são:
  - 2.2.1** Cópia simples do contrato social ou última alteração consolidada que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;
  - 2.2.2** Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física;
  - 2.2.3** Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;

- 2.2.4** Certidão expedida pela Junta Comercial de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual.
- 2.3** Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4** A carta de credenciamento e a declaração conforme anexo II do edital deverão ter assinatura reconhecida em cartório competente, e as demais declarações, desde que assinadas pelo procurador/credenciado não terão necessidade de ter as assinaturas reconhecidas.
- 2.4.1** Somente deverão ser reconhecidas as assinaturas caso as declarações sejam assinadas por pessoa que não estiver presente na sessão.
- 2.5** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nos itens 2.2.1 e 2.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.
- 2.5.1** No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata o item 2.2.4 deste edital.
- 2.6** A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.7** Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, data e hora citados no preâmbulo, não podendo interferir na sessão de pregão, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.8** Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.9** Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.10** A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.11** O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 3.1** Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI</b> Processo XXX/2013 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho) Envelope 01 – Proposta Comercial Empresa: CNPJ:</p>
---

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI</b> Processo XXX/2013 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho) Envelope 02 – Documentos de Habilitação Empresa: CNPJ:</p>
--

- 3.2** Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.
- 3.3** Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

#### **4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1** A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.
- 4.2** Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar a quais itens concorre, com os respectivos preços. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.
- 4.3** Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;
- 4.3.1** A inobservância do item acima poderá gerar a inabilitação da proposta.
- 4.4** A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.
- 4.5** Os licitantes poderão cotar apenas os itens de seu interesse, e só será aceito um preço por item.
- 4.6** No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.
- 4.7** Os lances serão conforme dispuser o anexo II, ou mediante decisão do Pregoeiro, consignada em ata.
- 4.8** No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos no anexo II, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.
- 4.9** Nos anexos I e II estão contidas instruções complementares que devem ser observadas, tanto para o preenchimento da proposta quanto para a documentação. A inobservância dos anexos I e II ensejará a desclassificação da empresa.
- 4.10** Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.

#### **5 DA SESSÃO DO PREGÃO**

- 5.1** Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.
- 5.1.1** As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.
- 5.2** Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.
- 5.3** Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01 de todas as empresas presentes.
- 5.4** As propostas terão a conformidade com o exigido no Anexo I conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos especificados no Anexo II, de profissional constante do quadro de servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.
- 5.5** Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.
- 5.5.1** Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios do item anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.
- 5.6** A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convidada a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.
- 5.6.1** A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.

Processo: 0150/2013

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 022

- 5.7** O Pregoeiro poderá desclassificar propostas acima do máximo exigido, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei 8666/93. Além disso, poderá desclassificar propostas que não atendam ao especificado nos anexos I e II deste edital, ou apresentarem erros que dificultem o julgamento.
- 5.8** O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.9** O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.10** Após a sessão de lances, encontrado o menor valor, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da empresa vencedora, para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências do Anexo II deste edital.
- 5.11** Se a empresa for considerada habilitada, será declarada como vencedora do item.
- 5.12** No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto no item 5.10.
- 5.12.1** Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada para os itens remanescentes.
- 5.13** Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a decorrência do prazo da proposta
- 5.14** Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**

- 6.1** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor por item.
- 6.2** Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:
  - 6.2.1** Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;
  - 6.2.2** Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou(aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.
    - 6.2.2.1** Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).
- 6.3** Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:
  - 6.3.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificado não queira cobrir o valor, o mesmo procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;
    - 6.3.1.1** Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o item em favor da empresa com o menor preço.
    - 6.3.1.2** Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.
  - 6.3.2** Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do item.

## **7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

- 7.1** Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.
- 7.2** Os benefícios que a empresa receberá são:

- 7.2.1** Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto no item 6.3.1 deste edital;
- 7.2.2** Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida.

## **8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1** Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.
- 8.2** A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.
- 8.2.1** Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.
- 8.3** Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.4** Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.5** O recurso terá efeito suspensivo.
- 8.6** O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.
- 8.7** Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.
- 8.8** Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.
- 8.9** Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado no item 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.
- 8.10** O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas no item 10 deste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

- 9.1** Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 9.2** Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.3** Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.3.1** O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o contrato.
- 9.4** A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1** Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.

- 10.2** A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3** A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

## **11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 11.1** O Contrato Administrativo a ser firmado com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.
- 11.2** O prazo de vigência do contrato está definido no Anexo II deste Edital
- 11.3** Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4** As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5** O Contrato Administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Baependi não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão
- 11.6** Somente poderá haver subcontratação se essa condição estiver expressa no Anexo II deste edital, e mediante justificativa formal e com a anuência da Administração e, caso haja, a empresa contratada responderá solidariamente por qualquer vício causado pela subcontratada.
- 11.7** A Prefeitura Municipal de Baependi reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.8** O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

## **12 DO FORNECIMENTO**

- 12.1** A prestação do serviço e/ou o fornecimento de materiais, para os itens constantes do contrato, deverão ser prestados e/ou entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pela Prefeitura Municipal de Baependi, que deverão ser efetivados exatamente como constar no Anexo I e II deste edital e no contrato administrativo, nos prazos e condições previstos na proposta.
- 12.1.1** Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento do item anterior por servidor responsável junto à contratada.
- 12.2** A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital.
- 12.3** Nos casos previstos nos itens 12.1.1 e 12.2, a contratada não terá direito ao recebimento por entrega de item sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.
- 12.4** A ordem de serviço será expedida pelo Departamento de Compras, podendo designar outro servidor para a geração de tal documento.

## **13 DO PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento será efetuado conforme dispõe o Anexo II deste edital, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, da ordem de serviço (ou documento similar).
- 13.2** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 13.2.1** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.
- 13.3** Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da ordem de serviço.

#### **14 DAS PENALIDADES**

- 14.1** A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além das demais sanções cabíveis.
- 14.2** A inexecução total ou parcial do contrato caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às sanções previstas no contrato administrativo.
- 14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do contrato, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e o prazos legais começarão a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.
- 14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **15 DOS DEMAIS RECURSOS**

- 15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (item 08) e da impugnação do instrumento convocatório (item 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.
- 15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

#### **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.2.06.02.12.365.012.2.0073 - DESENVOLVIMENTO DAS CRECHES MUNICIPAIS

3.3.90.39.00.2.06.02.12.361.012.2.0065 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00.2.06.01.12.122.012.2.0062 - DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00.2.06.02.12.365.012.2.0074 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.39.00.2.07.01.10.301.011.2.0088 - DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

3.3.90.39.00.2.11.00.08.122.010.2.0127 - DESENV. ATIVIDADES ADMINIS. ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00.2.01.00.04.122.002.2.0012 - DESENV. ATIVIDADES DAS SECRETARIAS E ALMOXARIFADO

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.
- 17.2** A possibilidade de participação de pessoa física estará disposta no Anexo II deste edital.
- 17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.
- 17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.
- 17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.
- 17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.
- 17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.
- 17.8** Nos casos previstos nos itens 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.
- 17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.
- 17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.
- 17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.
- 17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de **atendimento ao público, das 14h às 17h.**
- 17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.
- 17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.
- 17.15** São integrantes do presente edital:
- 17.15.1** Anexo I – Descrição do Objeto – Memorial Descritivo
- 17.15.2** Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação e Demais Condições
- 17.15.3** Anexo III – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo.
- 17.15.4** Anexo IV – Minuta de Contrato

Baependi, 21 de Fevereiro de 2013  
Pregoeiro



**ANEXO I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Constitui objeto da presente licitação a locação de multifuncionais (impressora, scanner, copiadora, fax, laser) destinada à manutenção dos departamentos de saúde, educação, assistência social, gabinete e secretarias administrativas pelo prazo de dez meses, conforme planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Uni.
1	<ul style="list-style-type: none"><li>-Velocidade mínima: 30 ppm com tecnologia LASER;</li><li>-Suporte a papeis A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia);</li><li>-Capacidade de impressão e cópia em frente e verso (duplex) automático, sem intervenção do usuário;</li><li>-Capacidade de abastecimento de no mínimo 250 folhas;</li><li>-Alimentador automático de originais com reversão automática, com capacidade mínima de 30 folhas;</li><li>-Porta USB para impressão direta. Possibilidade de armazenar páginas scaneadas diretamente no pendrive.</li><li>-Fax de alta velocidade com taxa de 33,6 Kbps ou superior.</li><li>-Placa de rede padrão ethernet para conexão direta via cabo RJ45 com suporte à Sistemas Operacionais mistos no mesmo ambiente.</li><li>-Cópias contínuas de 1-99;</li><li>-Ampliação e redução de originais entre 25% a 400%;</li><li>-Opções de resolução de digitalização entre 200 e 600 dpi ou superior;</li></ul>	Impressão	850000	0,08

2	<ul style="list-style-type: none"><li>-Velocidade mínima: 20 ppm com tecnologia LASER;</li><li>-Suporte a papéis A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia);</li><li>-Capacidade de impressão e cópia em frente e verso (duplex) automático, sem intervenção do usuário;</li><li>-Capacidade de abastecimento de no mínimo 500 folhas;</li><li>-Alimentador automático de originais com reversão automática, com capacidade mínima de 20 folhas;</li><li>-Placa de rede padrão ethernet para conexão direta via cabo RJ45 com suporte à Sistemas Operacionais mistos no mesmo ambiente.</li><li>-Cópias contínuas de 1-999;</li><li>-Ampliação e redução de originais entre 25% a 400%;</li><li>-Opções de resolução de digitalização entre 200 e 600 dpi ou superior;</li></ul>	Impressão	50000	0,08
---	--	-----------	-------	------

**Descrição detalhada do serviço:**

**Memorial descritivo:**

**Prestação de serviços referentes à locação de multifuncionais (impressora, scanner, copiadora, fax, laser) destinada à manutenção dos departamentos de saúde, educação, assistência social, gabinete e secretarias administrativas.**

**1 – DOS SERVIÇOS**

- 1.1- O total de impressões é de aproximadamente 90.000 impressões/mês
- 1.2- As multifuncionais terão a média mensal de impressões estimada em 5000 cada, o que perfaz a necessidade de instalação por parte da licitante vencedora de 17 (dezessete) unidades descritas no item 1 e 1 (uma) unidade descrita no item 2, nos locais a serem indicados pelo departamento de compras e licitações no momento da emissão da Ordem de Serviço.
- 1.3- Será responsabilidade da licitante vencedora a manutenção das máquinas referentes aos itens adjudicados a mesma, sendo que após a solicitação de manutenção a empresa deverá realizar a assistência ou substituição do equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas.

1.3.1 – A empresa deverá disponibilizar a quantidade necessária de toner de acordo com a média de impressões por multifuncional durante o período contratado.

1.3.2 – A troca do toner poderá ser realizada por servidor designado pelo prefeito municipal para realização de tal serviço. Para tanto, a licitante vencedora deverá disponibilizar toner/insumo reserva para a realização da troca em quantidade igual ao número de máquinas que a empresa for adjudicatária. Deverá também enviar um técnico para capacitação de tal servidor para a realização do serviço.

1.4 – A empresa deverá disponibilizar senha de acesso para utilização das máquinas, sendo facultado ao prefeito municipal permitir/restringir acessos dos servidores.

1.5 – A empresa vencedora deverá enviar um técnico para a instalação das máquinas que forem adjudicadas em favor da empresa.

1.6 – A empresa deverá manter uma assistência a distância de segunda à sexta-feira, em horário comercial, para esclarecer quaisquer dúvidas referentes à realização do serviço.

## **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS**

### **1 DA DOCUMENTAÇÃO**

- 1.1** Os documentos abaixo deverão ser apresentados no envelope 02 para a comprovação da regularidade para habilitação, em original ou em cópia autenticada em cartório ou por servidor competente, e estar em plena validade:
- 1.1.1** - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil, e registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 1.1.2** - CNPJ
- 1.1.3** – Certidões de Inscrição Estadual
- 1.1.4** – Certidões negativas de débitos federais
- 1.1.5** - Certidões negativas de débitos estaduais
- 1.1.6** – Certidões negativas de débitos municipais da sede do licitante
- 1.1.7** – Certidão negativa de débitos com o INSS
- 1.1.8** – Certidão de Regularidade com o FGTS
- 1.1.9** – Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação
- 1.1.10**– Declaração de cumprimento ao inciso V, do ar. 27 da Lei Federal nº 8.666/93
- 1.1.11** - Alvará de Funcionamento
- 1.1.12** - Certidão negativa de débitos trabalhistas
- 1.2** – Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005.
- 1.3** – Para autenticação por servidor municipal deverão ser apresentados os originais, **no momento de abertura do envelope 02, não sendo realizada, em nenhuma hipótese, autenticação mediante apresentação de cópia autenticada.**

### **2 DO JULGAMENTO**

- 2.1** O julgamento será procedido pelo menor valor ofertado por item

### **3 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 3.1** A prestação de serviço terá início a partir da data de assinatura do contrato tendo a validade de 10 (dez) meses ou até durar a quantidade licitada.
- 3.2** A empresa terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para a entrega e instalação do equipamento.
- 3.3** As máquinas instaladas deverão estar em ótimo estado de conservação.
- 3.3.1** Por ótimo estado de conservação entende-se máquinas que não paralisa o serviço devido a apresentação de problemas. Se uma máquina for paralisada por mais de 48 (quarenta e oito) horas a mesma deverá ser substituída sem custo adicional para a administração.
- 3.4** A prestação do serviço deverá ser feita em conformidade com o disposto no anexo 1 deste edital, devendo ser corrigida quaisquer irregularidades apresentadas, sem custo adicional a administração.

Processo: 0150/2013

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 022

- 3.5** A licitante vencedora deverá disponibilizar à administração método para acompanhamento/contagem das impressões realizadas (diária, semanal, mensal, etc.) via browser ou através de funcionalidade própria da multifuncional.
- 3.6** A empresa terá prazo de 07 (sete) dias, após a assinatura do contrato, para a instalação das máquinas.

#### **4 DO PAGAMENTO**

- 4.1** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, depois da conferência pelo Setor de Compras.
- 4.2** O valor da nota fiscal será referente **ao número de impressões, não obrigando a administração a realizar 5.000 (cinco mil) impressões por mês.**
- 4.2.1** Poderá ser emitida nota fiscal superior à 5.000 (cinco mil) unidades desde que as unidades que ultrapassarem no mês o quantitativo de 5.000 (cinco mil), sejam certificadas pelo chefe de setor.
- 4.3** Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter-se regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

#### **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1** A proposta comercial deverá estar lacrada no envelope 01, devendo constar:
- 5.1.1** Os itens nos quais a empresa está concorrendo;
- 5.1.2** O valor unitário de cada item
- 5.1.3** O valor total de cada item e o valor total da proposta
- 5.1.4** A forma de execução – conforme descrito no item 3 do Anexo II do edital
- 5.1.5** A validade da proposta – mínimo de sessenta dias
- 5.1.6** O prazo de pagamento – conforme descrito no item 4.1 do Anexo II do edital
- 5.2** Os serviços deverão ser cotados conforme disposto no Anexo I deste edital, ressalvando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar propostas que não atenderem ao solicitado.

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa, e com a firma reconhecida em cartório competente.

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos), nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal  
Assinatura com firma reconhecida em cartório