

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

- EDITAL SOB O REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS -

OBJETO: Contratação de empresa especializada para ~~locação de impressoras~~ para atender as necessidades do Município de Canápolis – MG.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 351.850,00 (trezentos e cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DO DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIAS ME / EPP / EQUIPARADAS – REGIONALIDADE:

NÃO – SIM

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até às 09:50 (nove) horas e (cinquenta) minutos do dia 12/09/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA: 12/09/2024

HORÁRIO: das 09:51 (nove horas e cinquenta um minuto) até as 09:54 (nove horas e cinquenta e quatro minutos).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

DATA: 12/09/2024

HORÁRIO: 09:55 (nove) horas e (cinquenta e cinco) minutos.

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso identificado”

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site www.canapolis.mg.gov.br.

ESCLARECIMENTOS:

Todos serão pela plataforma de licitação www.bllcompras.org.br

NOTA: Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos pela plataforma. E o mesmo será devidamente respondido dentro da plataforma de licitação.

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

Praça 19 de Março, nº 304 – Centro – CEP 38.380-000 – Canápolis/MG

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS– MG**, com endereço à Praça 19 de março, n.º 304 – Centro – Canápolis/MG, CEP 38.380-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.457.200/0001-33, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Compras e Licitações fará realizar licitação, **PROCESSO Nº 078/2024**, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, regido pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Estadual 14.167 de 10 de janeiro de 2002 e Decretos Municipais nº 006/2023, 007/2023, 008/2023, 009/2023 e 010/2023, e demais legislações pertinentes, e de acordo com as condições fixadas neste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS-MG.

I OBJETO E ANEXOS

- 1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender as necessidades do Município de Canápolis – MG
- 1.2. A licitação será dividida em GRUPO, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. **O Município não se obriga a adquirir os produtos relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei 14.133/21.**

1.4.1. Compõem o presente edital:

- | | | | |
|----------|-----------|---|---|
| 1.4.1.1. | ANEXO I | - | Termo de Referência; |
| 1.4.1.2. | ANEXO II | - | Ficha Técnica descritiva do objeto; |
| 1.4.1.3. | ANEXO III | - | Modelo de Declarações; |
| 1.4.1.4. | ANEXO IV | - | Modelo de Proposta Comercial; |
| 1.4.1.5. | ANEXO V | - | Declaração de Microempresa ou EPP |
| 1.4.1.6. | ANEXO VI | - | Minuta da Contrato administrativo; |
| 1.4.1.7. | ANEXO VII | - | Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL; |

II CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

- 2.1 O Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura (www.canapolis.mg.gov.br) ou da BLL (www.bllcompras.org.br).
- 2.2 **Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser realizados na plataforma da BLL, não sendo reconhecido nenhuma outra forma de solicitação, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.**
- 2.3 As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimento serão disponibilizadas na plataforma da BLL, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 2.4 A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:30 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para às 11:30 horas do dia útil subsequente.
- 2.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 2.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 2.7 As impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, mediante petição a ser inserida na plataforma da BLL, não será acolhido outra forma de envio da mesma.
- 2.8 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
- 2.9 Serão consideradas INTEMPESTIVAS impugnações endereçadas por outras formas ou por endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo Pregoeiro no prazo estabelecido.
- 2.10 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

- 2.11 A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da BLL para conhecimento de todos os interessados.
- 2.12 Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site www.canapolis.mg.gov.br

III CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DAS CONDIÇÕES

- 3.1.1. **A participação nesta licitação não é restrita, às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, previamente credenciadas no sistema “Licitações”, conforme Título IX, salvo o artigo.**
- 3.1.2. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, inscritas no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou que apresentarem os documentos exigidos no Capítulo IX – Documentos de Habilitação, todas que estejam cadastradas na plataforma da BLL.
- 3.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.1.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.1.6. A empresa que possuir a razão social divergente da documentação, mesmo que tenha feito alteração contratual e não fez alteração na plataforma, a mesma será **INABILITADA**, por divergências de dados cadastrais.
- 3.1.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração constante no modelo IV, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 dezembro de 2006).
- 3.1.8. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 3.1.9. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.1.10. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões.
 - Ficha técnica descritiva, Anexo II, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o Anexo I. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
- 3.1.11. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL.

3.2. DAS RESTRIÇÕES

- 3.2.1. Não poderá participar deste edital aquelas empresas que não atende as condições deste Edital e seus respectivos Anexos;
- 3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 3.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.2.6. Que não esteja suspensa de licitar ou contratar com Município de Canápolis ou qualquer órgão público, enquanto perdurar a suspensão.
- 3.2.7. Empresa com falência ou concordata decretada.
- 3.2.8. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

IV REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 4.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em toas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Foram Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pelo Município de Canápolis, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).
- 4.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 4.4. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 4.4.1. acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 4.4.2. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 4.4.3. abrir as propostas de preços;
 - 4.4.4. analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 4.4.5. desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 4.4.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 4.4.7. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 4.4.8. declarar o vencedor;
 - 4.4.9. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 4.4.10. elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
 - 4.4.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - 4.4.12. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

- 4.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.1.5 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.
- 4.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.7. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões;

- 4.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

DA PARTICIPAÇÃO

- 4.11. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;
- 4.12. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma associada ou pelos telefones: Curitiba-PR: (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail contato@bll.org.br, de segunda a sexta das 8h às 18h.

V ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
 - 5.1.1. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com pregoeiro) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. No entanto o Pregoeiro, desde que seja devidamente justificado, poderá ou não, classificar como vencedor a proposta acima do estimado pela Administração, ou ainda, desclassificar as propostas acima do estimado.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 5.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances;
- 5.6. Poderá ser atribuído um intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser identificado na plataforma da BLL.
- 5.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 5.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.13. **A EMPRESA QUE DIGITAR O LANCE DE FORMA ERRÔNEA PODERÁ PEDIR A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ATÉ A FASE DE PRÉVIA DE ADJUDICAÇÃO, QUANDO O PROCESSO ESTIVER ADJUDICADO, A MESMA PERDERÁ O DIREITO DE SOLICITAR A DESCLASSIFICAÇÃO TENDO QUE ARCAR COM O VALOR OFERTADO.**
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 5.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 5.17. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 5.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.19. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 5.20. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 9 deste Edital, DEVERÃO SER INCLUÍDOS NO SISTEMA DA BLL DE FORMA OBRIGATÓRIA, para verificação de sua HABILITAÇÃO, a empresa que não apresentar a documentação na plataforma será declarada INABILITADA, salvo as condições do tratamento favorecido de ME/EPP, conforme Lei 123/2006.**
- 5.21. **CASO SEJA NECESSÁRIO** o Município **PODERÁ** solicitar os mesmos documentos da Empresa vencedora, que deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação no chat da plataforma, para:
- DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Canápolis/MG
A/C: Secretaria de Compras e Licitações
ENDEREÇO: Praça 19 de Março, nº 304 – Bairro: Centro.
CEP: 38.380-000 - Canápolis/MG
- 5.22. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas.
- 5.23. O não cumprimento dos documentos de habilitação na plataforma da BLL, acarretará na desclassificação da empresa, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- 5.24. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

- 5.25. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 5.26. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, e inexistindo a interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

VI PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
 - 6.1.1. **A proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada conforme ANEXO II, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES, a MARCA E MODELO dos produtos ofertados.**
 - 6.1.2. Na hipótese de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 6.2. **Todas as propostas cadastradas serão classificadas, com direito a lance, sendo que, na análise dos documentos é que será verificada a compatibilidade do item vencedor com a especificação técnica exigida. Podendo para isso, o Pregoeiro exigir COMPROVAÇÕES DOCUMENTAL, caso necessário, ou SUSPENDER o certame para diligências quanto a especificação do produto ofertado. Todas as ações deverão ser motivadas no chat da plataforma da BLL. E ainda, os licitantes poderão apresentar recursos quanto a especificação dos produtos ora apresentados. Sendo que, para a prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:**
 - 6.2.1. Comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
 - 6.2.2. Declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto.
 - 6.2.3. Certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.
- 6.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**;
- 6.4. O cadastramento da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. O preço ofertado deverá ser unitário, expresso em moeda corrente nacional, com apenas dois dígitos após a vírgula;
- 6.7. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

VII PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

- 7.1. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO POR GRUPO**.
- 7.2. Na proposta deverá conter a **MARCA E MODELO** dos produtos ofertados;
- 7.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.
- 7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 7.6. Serão rejeitadas as propostas que:
 - 7.6.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) insuficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
 - 7.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
 - 7.6.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

VIII CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO** observado o prazo para a entrega, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 8.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 8.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 8.4 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.18 e 5.19 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 8.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 8.6 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.7 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.7.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.8 Poderá ser exigido a empresa vencedora, nota fiscal de fornecimento e cálculo matemático, anterior à data da licitação, para que a mesma possa provar através de cálculo a exequibilidade de sua proposta financeira.
- 8.9 Poderá ser solicitado entrega da amostra ou para verificação do produto e sua aceitabilidade, a qual poderá ser aceita pelo Pregoeiro ou não mediante a justificativa, o qual resultará não aceitação ou não da proposta do licitante.
- 8.10 Caso seja solicitado AMOSTRA e/ou COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL, a empresa vencedora terá o prazo máximo de entrega de **05 (cinco) dias úteis para apresentação**. Caso não seja apresentada em tempo hábil, a mesma será desclassificada, e será convocada a empresa remanescente.
- 8.11 Se a(s) amostra(s) e/ou documentações apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

IX DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes de forma OBRIGATÓRIA, deverão cadastrar os documentos na plataforma da BLL, para fins de classificação de Habilitação. Caso algum documento não seja cadastrado o mesmo será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma da BLL são:

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de **sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, **Certificado da condição de Microempreendedor Individual CCMEI**.

9.1.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, se necessário for.

9.1.1.2. **Registro comercial, arquivado na Junta Comercial** respectiva, no caso de empresa individual;

9.1.2. **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII** do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

9.1.3. **Declaração de conhecimento do edital** conforme modelo no anexo III do presente Edital.

9.1.4. **Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**, conforme modelo no anexo III do presente Edital.

- **REGULARIDADE FISCAL**

9.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) – (Para esse documento não será exigido data de validade, o mesmo deverá conter atividades pertinentes ao ramo do objeto ora licitado);

9.1.6. **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto, caso a empresa seja **isenta apresentar declaração de isenção tanto no âmbito estadual como municipal**.

9.1.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.1.11. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).

- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1.12. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.1.13. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.14. 02 (DOIS) Atestados de Capacidade Técnica e Operacional da prestação de serviço conforme termo de referência do presente certame.

X JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados cópia, e serão recebidos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o pregoeiro poderá solicitar o documento original, para que se verifique a autenticidade do mesmo.
- 10.2 As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.
- 10.3 O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 10.4 Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias;
- 10.5 Não será habilitada a empresa que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
- 10.6 Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital;
- 10.7 Durante os trabalhos, o Pregoeiro poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares aos concorrentes;
- 10.8 O Pregoeiro poderá, no julgamento da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

XI TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP E REGIONALIDADE

- 11.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores terão o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste capítulo.
- 11.2. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante, além da apresentação da declaração constante no modelo IV do ANEXO III e da Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar na própria proposta, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate.
- 11.3. A empresa que se classificar para concorrer como ME ou EPP, além da declaração constante no modelo IV do ANEXO III para fins de habilitação, deverá apresentar junto aos Documentos de Habilitação, a **Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.**
- 11.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:
 - 11.4.1. Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;
 - 11.4.2. Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de **regularidade fiscal**;
- 11.5. No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem propostas de preço iguais ou até 5% superiores à menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **TERÃO SUAS PROPOSTAS CONSIDERADAS EMPATADAS** com a referida melhor proposta.
- 11.6. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência na contratação nos seguintes termos:
 - 11.6.1. A licitante, dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 10.4 deste capítulo, que apresentou a menor proposta **PODERÁ FORMULAR NOVA PROPOSTA EM VALOR INFERIOR À MELHOR PROPOSTA APRESENTADA** pela licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 11.6.2. Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas e que estejam na forma do item 11.5, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta nos mesmos termos do item anterior.

- 11.7. Caso a licitante escolhida na forma do item 11.6.1 ou no item 11.6.2 e não formule nova proposta serão convocadas as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 11.5 remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta nos termos do item 11.6.
- 11.8. Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto será adjudicado à licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que formulou a melhor proposta.
- 11.9. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 11.4.2, deste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.**
- 11.10. Durante o decurso dos prazos referidos no item 11.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.
- 11.11. Findo os prazos referidos no item 11.9 deste capítulo, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que **NÃO** apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com este Município.
- 11.12. Na ocorrência do disposto no item anterior o Município poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto nos itens 11.5 e 11.6, e ainda revogar o presente processo licitatório.
- 11.13. **As microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas LOCAL, ou REGIONAL, terão o benefício da REGIONALIDADE, ou seja, terão suas propostas consideradas empatadas até 10% (dez por cento) melhor preço válido, obtendo o direito de desempate. Sendo que, terão preferência os Municípios sediados LOCAL, posteriormente, os Municípios sediados REGIONAL Araguari, Araporã, Cascalho Rico, Centralina, Indianópolis, Monte Alegre de Minas, Prata, Tupaciguara, Ituiutaba, Cachoeira Dourada, Capinópolis, Uberlândia e Itumbiara, conforme Decreto Municipal 006/2023, pelo prazo pré-determinado de 00:05 (cinco minutos), findado o prazo o mesmo perde o direito do lance.**

XII HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 12.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetivada mediante contrato administrativo, observando-se as condições estipuladas neste Edital.
- 12.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato administrativo em até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com a assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei, e será facultado a administração a convocação do licitante remanescente, respeitando a ordem de classificação para celebração do registro de preços.

XIII PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 13.1. O prazo para assinatura da contrato administrativo será de no máximo **5 (cinco) dias úteis** após a homologação do resultado da Licitação.
 - 13.1.1. Quando convocado para assinar no Departamento de Licitações a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para assinar a CONTRATO ADMINISTRATIVO. Essa convocação será feita através de e-mail e/ou confirmação via telefone a empresa.
 - 13.1.2. Quando for enviado via Correios, através de AR, será aguardado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução do mesmo, prazo este verificado nas postagens dos remetentes.
- 13.2. Fica designado como local para assinatura da Contrato administrativo a sede da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

- 13.3. O prazo concedido para assinatura da Contrato administrativo poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.4. Poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar da Contrato administrativo, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

XIV DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES A ATA

- 14.1. O Município de Canápolis é o órgão gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da CONTRATO ADMINISTRATIVO dele decorrente.
- 14.2. Poderão utilizar-se da Contrato administrativo, qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenham participado deste certame licitatório, **mediante anuência da Prefeitura Municipal de Canápolis, conforme Lei Federal 14.770/2023.**
- 14.2.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Contrato administrativo proveniente deste certame, deverá consultar a Prefeitura Municipal de Canápolis para a manifestação da possibilidade de adesão.
- 14.2.2. As aquisições adicionais decorrentes da Contrato administrativo **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e Registrados na Contrato administrativo para o órgão gerenciador.**
- 14.2.3. Os quantitativos decorrentes das adesões à Contrato administrativo **não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Contrato administrativo para o órgão gerenciador e órgãos participantes do número de órgãos não participantes que aderirem.**
- 14.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias**, observando-se o prazo de vigência da presente ata.
- 14.2.5. Caberá ao fornecedor (es) registrado(s) que vencer(em) o certame licitatório, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador.
- 14.2.6. O órgão ou entidade que aderir a presente Contrato administrativo convalidará todos os atos do certame, e respeitará as mesmas cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
- 14.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.
- 14.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 14.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 14.4. O fornecedor poderá ter seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. O cancelamento do registro ocorrerá a pedido, quando:
- 14.5.1. O fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- 14.5.2. O fornecedor não poder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra **antes do pedido de fornecimento.**
- 14.6. O cancelamento do registro de preços ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Canápolis quando:

- 14.6.1. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.
- 14.6.2. O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.
- 14.6.3. Houver razão de interesse público, devidamente comprovada e justificada.
- 14.6.4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes do contrato administrativo.
- 14.6.5. O fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, Edital do Registro de Preços

XV DO EMPENHO E EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO

- 15.1. **O contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, “caput”, da Lei 14.133/21.**
- 15.2. A SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO será emitida pelo Secretaria de Compras e enviada via e-mail.
- 15.3. As aquisições das mercadorias constantes no presente Pregão ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade dos itens licitados dentro do limite de compra.
- 15.4. A Empresa fornecedora deverá responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 15.5. O fornecimento será feito de forma imediata pela própria empresa licitante vencedora, sendo que os fechamentos serão feitos de forma mensal, conforme relatório de requisições devidamente assinadas.
- 15.6. As mercadorias devem ter garantia/prazo de validade de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua entrega no Almoxarifado Municipal.
- 15.7. As mercadorias que se encontrarem impróprias para consumo e/ou uso deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de sanções administrativas.
- 15.8. A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com o disposto no Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.
- 15.9. A entrega dos produtos objeto deste Edital será orientada e fiscalizada pelo Departamento de Compras, e secretarias solicitantes devendo obedecer ao disposto deste Edital.
- 15.10. **O Prazo de Entrega e instalação dos itens desta licitação é de 60 (sessenta) dias corridos improrrogáveis após recebimento da solicitação do Departamento de Compras via e-mail, nos locais previamente informados pela Administração municipal.**
- 15.10. Havendo necessidade de correção por parte da empresa Fornecedora, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a empresa Fornecedora sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

XVI CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Canápolis, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONVÊNIOS**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo estimado de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento das mercadorias.
- 16.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 16.3. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente previamente indicada pelo contratado.

XVII RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 17.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Prefeitura poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

- 17.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 17.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará na decadência do direito de recurso.
- 17.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 17.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3(três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 17.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos.**
- 17.2.1. Ser dirigido ao Pregoeiro nos prazos estabelecidos nos itens anteriores.
- 17.2.2. Ser incluído na plataforma da BLL, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 17.2.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
- 17.3. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 17.4. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 17.7. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site e/ou encaminhada via correios aos interessados.

XVIII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 A EMPRESA CONTRATADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de **advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Canápolis, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, de acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 18.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato conforme estipulado no edital, cabe ao Pregoeiro solicitar a instauração do processo administrativo para apurar as infrações cometidas pelo licitante em face das condutas tipificadas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/21.

XIX DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. A dotação será definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.
- 19.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

XX OMISSÕES

- 20.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

XXI PENALIDADES

- 21.1 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- 21.1.1 De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato administrativo por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
- 21.1.2 De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato administrativo, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 21.2 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

XXII DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 22.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 22.3 Para atender aos seus interesses, o Município de Canápolis reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados.
- 22.4 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 22.5 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 22.6 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 22.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.8 A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 22.9 Fica eleito o foro da Comarca de Canápolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Canápolis – MG, 26 de agosto de 2024.

Drielle Ferreira de Oliveira

- PREGOEIRA -

MINUTA – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

1.0 OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1.1 O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender as necessidades do Município de Canápolis – MG, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

GRUPO 01				
Item	Lei Complementar 123/2006	Quant.	Unid.	Especificações mínimas do material
01		565.000	CO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: 40 páginas por minuto em papel A4: Pannel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 8 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 60 grs e Máximo 200 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0, Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas
02		150.000	CO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - - Especificação Mínima: Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor IMPRESSÃO: 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ;COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ;1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Carta; resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi: Digitalização: Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada): Protocolos de Impressão : PCL 5 PCL 6, emulação

				PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês; Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2; Memória mínima de 512MB; Características de segurança: Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.
--	--	--	--	---

- 1.2 Aos itens desta licitação, que não tiverem prazo de garantia estipulado na sua especificação, deverá ser dada garantia de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de sua entrega no Almoxarifado Municipal, contra defeitos de fabricação.
- 1.3 A EMPRESA CONTRATADA deverá fornecer as mercadorias dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elas pertinentes.
- 1.4 **O Prazo de Entrega e instalação dos itens desta licitação é de 60 (sessenta) dias corridos improrrogáveis após recebimento da solicitação do Departamento de Compras via e-mail, nos locais previamente informados pela Administração municipal.**

2.0 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Optar pela locação de impressoras em vez da compra oferece diversas vantagens, principalmente em termos de custo e gestão de manutenção:
- Redução de Custos Iniciais: A locação geralmente requer um investimento inicial menor em comparação com a compra. Isso permite que o orçamento seja alocado para outras áreas prioritárias sem comprometer recursos significativos.
 - Custos Fixos e Previsíveis: Com a locação, os custos são fixos e previsíveis, geralmente cobrindo todos os aspectos do serviço, como manutenção e fornecimento de consumíveis. Isso facilita o planejamento financeiro e evita surpresas com despesas inesperadas.
 - Manutenção e Suporte inclusos: A empresa de locação é responsável por toda a manutenção preventiva e corretiva das impressoras. Isso elimina a necessidade de contratar pessoal interno para lidar com reparos e manutenção, reduzindo despesas com recursos humanos e treinamento.
 - Flexibilidade: A locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de equipamentos conforme a demanda. Isso é particularmente útil em situações de variação no volume de trabalho ou em projetos específicos que requerem diferentes capacidades de impressão.
 - Menor Preocupação com Depreciação: Com a locação, a depreciação dos equipamentos não é uma preocupação. A responsabilidade pela obsolescência e depreciação é da empresa locadora, não do município.
 - A locação de impressoras proporciona uma gestão financeira mais eficiente e menos complexa, com a vantagem adicional de contar com manutenção contínua e acesso a tecnologias atualizadas, tudo isso sem os custos e responsabilidades associados à compra e à gestão interna dos equipamentos.

3.0 ESTIMATIVA DE PREÇO

- 3.1 A média estimada global, considerando a pesquisa de mercado, foi de **R\$ 351.850,00 (trezentos e cinquenta e um oitocentos e cinquenta reais)**, conforme especificado abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	MÉDIA ESTIMADA	
				Valor Unitário	Valor Total
01	565.000	CO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATORIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50	R\$ 0,19	R\$ 107.350,00

			<p>IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 8 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 60 grs e Máximo 200 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0, Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas</p>		
02	150.000	CO	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATORIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor IMPRESSÃO: 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ;COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ;1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Carta; resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi: Digitalização: Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada): Protocolos de Impressão : PCL 5 PCL 6, emulação PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2; Memória mínima de 512MB; Características de segurança: Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.</p>	R\$ 1,63	R\$ 244.500,00

- 3.2. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e total, constantes do Anexo I - Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado, sendo que serão aceitos valores superiores ao estimado, na fase de proposta, porém o valor final (após etapa de lances ou negociação com pregoeiro) não poderá ultrapassar a média prevista pela Administração, que serão tidos como preços máximos. No entanto o Pregoeiro, desde que seja devidamente justificado, poderá ou não, classificar como vencedor a proposta acima do estimado pela Administração, ou ainda, desclassificar as propostas acima do estimado.

4.0 MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 O fornecimento das respectivas impressoras constantes no presente Termo de Referência ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniências dos Departamentos solicitantes, sendo que poderá ser solicitada qualquer quantidade, dentro do limite especificado.

- 4.2 As impressoras deverão ser instaladas, configuradas com a rede de informática e sistema, bem como, ser prestadas todas as manutenções e suporte necessário no prazo máximo de 12 horas, após chamada ou solicitação de manutenção, todo esse serviço deverá ser prestado pela empresa licitante, ora contratada, sem qualquer ônus a administração pública.
- 4.3 A empresa licitante, ora contratada, deverá mensalmente retirar o relatório de consumo, devendo o mesmo ser devidamente assinado pelo conferente ou responsável do setor, onde estiver disponibilizado o equipamento (impressora).
- 4.4 **O Prazo de Entrega e instalação dos itens desta licitação é de 60 (sessenta) dias corridos improrrogáveis após recebimento da solicitação do Departamento de Compras via e-mail, nos locais previamente informados pela Administração municipal.**
- 5.0 **PRAZOS**
- 5.1 A prestação de serviço deverá ser iniciada, após assinatura da ata de registro de preço, de acordo com a emissão da SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO pela Secretaria de Compras e Licitações.
- 6.0 **DEVERES DA EMPRESA FORNECEDORA**
- 6.1 Efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 6.2 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste Contrato administrativo e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 6.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contrato administrativo.
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.6 Manter, durante toda a execução da contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.7 **Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contrato administrativo.**
- 7.0 **DEVERES DO ÓRGÃO SOLICITANTE**
- 7.1 Receber provisoriamente o mensalmente a prestação de serviços, disponibilizando local, data e horário para a devida instalação e configuração dos equipamentos.
- 7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da EMPRESA FORNECEDORA, através de servidor especialmente designado.
- 7.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto, após o respectiva emissão da nota fiscal.
- 8.0 **PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATO ADMINISTRATIVO**
- 8.1 O acompanhamento e a fiscalização desta Contrato administrativo, assim como o recebimento e a conferência do quantitativo mensal de consumo, será realizado pelo Responsável do setor ou local onde o equipamento estiver instalado.

- 8.2 A EMPRESA CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desta Contrato administrativo pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma;
- 8.3 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta Contrato administrativo.
- 9.0 SANÇÕES E PENALIDADES**
- 9.1 A EMPRESA CONTRATADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Canápolis, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, e acordo com o artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.2 Sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- a) De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato administrativo por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
 - b) De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato administrativo, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 9.3 As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

Drielle Ferreira de Oliveira

- PREGOEIRA -

MINUTA – ANEXO II – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

(A SER ANEXADA POR MEIO ELETRÔNICO)

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender as necessidades do Município de Canápolis - MG, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

GRUPO 01						
Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Marca	Valor Unit.	Valor Global
01	565.000	CO.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO</p> <p>- Especificação Mínima: 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 8 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 60 grs e Máximo 200 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0, Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas</p>			
02	150.000	CO.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ</p>			

		<p>COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor IMPRESSÃO: 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ;COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ;1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Carta; resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi: Digitalização: Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada): Protocolos de Impressão : PCL 5 PCL 6, emulação PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2; Memória mínima de 512MB; Características de segurança: Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.</p>			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

* O preço proposto acima contempla toda a despesa necessária para fornecimento dos bens, incluindo fretes, seguros, impostos, etc.

** Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

***Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

<p>Declaramos que estamos enquadrados no regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006.</p>

DATA: ____ de _____ de 2024.

<<POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE>>

MINUTA – ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

- As declarações devem estar em papel timbrado da licitante, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), podendo ser apresentado uma única vez no envelope de habilitação.

MODELO I – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, vêm pelo presente declarar, sob as penas da lei, que está e estará cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo esta declaração a expressão da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -

Obs: Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

“Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

MODELO II – Declaração de conhecimento do Edital

...../....., de de 2024.

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, infra-assinado, **DECLARA**, por este instrumento, e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro ou pela administração da Prefeitura Municipal de Canápolis, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- **CARIMBO DA EMPRESA** -

MODELO III – Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- **CARIMBO DA EMPRESA** -

MODELO IV – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

...../....., de de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- **CARIMBO DA EMPRESA** -

MINUTA – ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	
Telefone:		Contato:	
E-mail:			

OBJETO: contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender as necessidades do Município de Canápolis - MG, conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que integra(m) o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Item	Quant.	Unid.	Especificações do material	Marca	Valor Unit.	Valor Global
01	565.000	CO.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 8 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 60 grs e Máximo 200 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex			

			automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0, Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas			
02	150.000	CO.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATORIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO - Especificação Mínima: Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor IMPRESSÃO: 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ;COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ;1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Carta; resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi; Digitalização: Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada); Protocolos de Impressão : PCL 5 PCL 6, emulação PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2; Memória mínima de 512MB; Características de segurança: Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.</p>			
			Valor total da Proposta	R\$		

* O preço proposto acima contempla toda a despesa necessária para fornecimento dos bens, incluindo fretes, seguros, impostos, etc.

OBSERVAÇÕES

- Aos itens desta licitação, que não tiverem prazo de garantia estipulado na sua especificação, deverá ser dada garantia de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da data de sua entrega no Almoxarifado Municipal, contra defeitos de fabricação.
- A empresa se responsabiliza a fornecer no ato da entrega dos bens toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia.
- A empresa garante o reparo das falhas, às suas expensas, durante o prazo de garantia estabelecido neste Termo de Referência, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou utilização indevida.

**Validade da proposta é 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública do Pregão.

Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Número da Agência:

Conta corrente:

Dados do responsável para assinatura do contrato administrativo:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado civil:

Instrumento que lhe outorga poderes para assinatura do contrato administrativo:

() Contrato social da empresa

() Procuração

...../....., de de 2024.

<< Nome da Empresa >>

Nome do Sócio Gerente

MINUTA – ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

Eu contador da empresa, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade sob n.º, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

E ainda, DECLARO que a empresa, no último exercício, receita bruta, não ultrapassou os limites, no caso de Microempresa foi igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), no caso de Empresa de Pequeno Porte foi igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e ainda, e que os sócios proprietários da empresa licitante não são participantes do capital social de outra empresa ou se participante de outra empresa, que essa participação seja inferior a 10%, conforme inciso IV do Art. 3º da Lei 123/2006.

...../....., de de 2024.

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -

MINUTA – ANEXO VI – CONTRATO ADMINISTRATIVO

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS – MG. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS E A EMPRESA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

- 1.1. ADMINISTRAÇÃO – O **MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 09, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.457.200/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ENIVANDER ALVES DE MORAIS**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 724.060.706-20, residente e domiciliado nesta cidade.
- 1.2. EMPRESA CONTRATADA – A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____, telefone (____) _____, e-mail _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, portador do RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____.
- 1.3. FUNDAMENTO – A presente contratação fundamenta-se na Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2024**, homologada em ____ de _____ de 2024, na Lei Federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 006/2023, 007/2023, 008/2023, 007/2023 e 010/2023, e demais legislações pertinentes, pelas disposições contidas nesta Contrato administrativo e demais legislações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. **OBJETO** – Contratação de empresa especializada para locação de impressoras para atender as necessidades do Município de Canápolis - MG.

Parágrafo único – Integram essa Contrato administrativo, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela EMPRESA CONTRATADA, todos anexos a este no Processo Licitatório nº 078/2024, Pregão Eletrônico nº 027/2024. Fica entendido que as especificações e toda a documentação apresentada no Edital de Licitações e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione e um documento e se omite em outro, será considerado especificado e válido.
- 2.2. **O Município não se obriga a adquirir os produtos relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83, da Lei 14.133/21.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO

- 3.1. A EMPRESA CONTRATADA deverá fornecer as mercadorias e executar esta Contrato administrativo dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- 3.2. **O Prazo de Entrega e instalação dos itens desta licitação é de 60 (sessenta) dias corridos improrrogáveis após recebimento da solicitação do Departamento de Compras via e-mail, nos locais previamente informados pela Administração municipal.**
- 3.3. Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à EMPRESA CONTRATADA efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 3.4. Havendo necessidade de correção por parte da EMPRESA CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a EMPRESA CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

- 3.5. Esta Contrato administrativo, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da EMPRESA CONTRATADA com terceiros.
- 3.6. A EMPRESA CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou acompanhamento exercido pela Administração Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na presente Contrato administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Ficam registrados os preços conforme descrito na planilha abaixo descrito:

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	565.000	CO.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATÓRIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO -</p> <p>Especificação Mínima: 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 8 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 60 grs e Máximo 200 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface:USB2.0, Ethernet10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo</p>			

			Mensal até 80.000 páginas			
02	150.000	CO.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA (CÓPIAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO) - O CUSTO DO SERVIÇO SERÁ O VALOR VARIÁVEL MENSAL DAS IMPRESSÕES, CONFORME RELATORIO DE CONSUMO E SERÁ PAGO POR FOLHAS IMPRESSAS, NÃO SERÁ COBRADO DIGITALIZAÇÃO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ATÉ 50 IMPRESSORAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO -</p> <p>- Especificação Mínima: Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor IMPRESSÃO: 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ;COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ;1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas; Impressão duplex automático; A4, Carta; resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi: Digitalização: Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada): Protocolos de Impressão : PCL 5 PCL 6, emulação PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede: TCP/IP, SNMP; Interface: USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000; Ciclo Mensal: 60.000 páginas por mês: Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color); Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2; Memória mínima de 512MB; Características de segurança: Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.</p>			
TOTAL GLOBAL						R\$

4.2. As despesas orçamentárias serão indicadas no ato da solicitação de entrega, devendo o órgão proceder com a nota de empenho ou equivalente, indicando o setor ou departamento de destino.

4.3. FORMA DE PAGAMENTO:

4.3.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Canápolis, **com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Canápolis e/ou convênios**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, **no prazo estimado de até 30 (trinta) dias**, através de crédito em conta corrente de pessoa jurídica da empresa, conforme especificado no subitem 4.3.1.1.

4.3.1.1. Dados para crédito em conta corrente:

Favorecido:

Banco:

Agência:

Operação:

Conta Corrente:

- 4.3.2. Os pagamentos à EMPRESA CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega das mercadorias nas condições especificadas na Contrato administrativo.
- 4.3.3. O pagamento somente será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas pela EMPRESA CONTRATADA.
- 4.3.4. O Departamento de Compras e o Departamento de Finanças e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Canápolis, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos produtos entregues, deverão devolvê-la à EMPRESA CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.3.1. Será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da EMPRESA CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1 O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da mesma, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da lei 14.133/2021

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÃO ESPECÍFICA E ÓRGÃO GERENCIADOR

- 6.1. A existência desta Contrato administrativo não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR – ADMINISTRAÇÃO, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE – EMPRESA CONTRATADA, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurando ao particular, cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.
- 6.2. O Município de Canápolis-MG obriga-se a Gerenciar a Presente Contrato administrativo, disponibilizando no site a CONTRATO ADMINISTRATIVO, O EDITAL, AUTORIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
- 6.3. O Município de Canápolis-MG irá conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preço registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e aplicação das penalidades.
- 6.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR – ADMINISTRAÇÃO irá autorizar o “CARONA”, ou seja, a adesão à CONTRATO ADMINISTRATIVO, no entanto **NÃO** será responsável por qualquer tipo eventuais ocorrências com terceiros. Sendo que cada, órgão tem a obrigação de pactuar o contrato/empenho, e dotar de obediências perante as imposições da Lei 14.133/2021, Lei Federal 14.770/2023 e demais Legislações Federais, Estaduais e Municipais de Regulamentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. DA ADMINISTRAÇÃO:

- 7.1.1. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a entrega dos itens contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens já adquiridas;
- 7.1.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos nesta Contrato administrativo;
- 7.1.3. Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo o objeto, por meio do Almoxarifado Municipal;
- 7.1.4. Comunicar a EMPRESA CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2. DA EMPRESA CONTRATADA:

- 7.2.1. Indicar, imediatamente após a assinatura desta Contrato administrativo e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do Almoxarifado e Departamento de Compras, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 7.2.2. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta Contrato administrativo, durante toda a sua vigência, a pedido da Administração Municipal;
- 7.2.3. Cumprir os prazos previstos nesta Contrato administrativo e outros que venham a ser fixados pela Administração Municipal, principalmente aqueles referentes à entrega dos produtos;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes nesta Contrato administrativo e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 7.2.5. Observar o prazo mínimo de garantia e/ou validade dos produtos fornecidos, conforme estabelecido nesta Contrato administrativo e no Termo de Referência;

- 7.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos bens, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 7.2.7. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal, com respeito à execução desta Contrato administrativo;
- 7.2.8. Reparar as falhas, às suas expensas, durante o prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência e nesta Contrato administrativo, desde que não sejam decorrentes de desgaste natural ou utilização indevida;
- 7.2.9. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou terceiros, por si e/ou seus prepostos;
- 7.2.10. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato ADMINISTRATIVO, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO;
- 7.2.11. Manter durante toda a execução desta Contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A inadimplência da EMPRESA CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Contrato administrativo;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização desta Contrato administrativo, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelo **Almoxarifado Municipal, ou pelo servidor público responsável no local de recebimento.**
- 8.2. O responsável pelo recebimento atestará, por meio do “Termo de Recebimento Provisório”, a entrega da mercadoria conforme quantidades constantes nas notas fiscais.
- 8.3. Após devida conferência das especificações no prazo determinado, será efetuado o Recebimento Definitivo do objeto, quando o responsável atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições especificadas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à EMPRESA CONTRATADA.
- 8.4. A EMPRESA CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desta CONTRATO ADMINISTRATIVO pela Administração Municipal, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma.
- 8.5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta CONTRATO ADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES

- 9.1. O Município de Canápolis e a EMPRESA CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato administrativo, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecido abaixo:
 - 9.1.1. A empresa deverá apresentar nota fiscal até 30 dias antes ou 30 dias depois da celebração do contrato administrativo;
- 9.2. Qualquer reajuste no preço da Contrato administrativo somente ocorrerá se a EMPRESA CONTRATADA comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, através da apresentação dos documentos fiscais relativos à aquisição objeto contratual próximos à data da apresentação das propostas e do momento em que houver o eventual desequilíbrio, sendo que, ainda, poderão ser exigidos outros documentos pela administração, visando à demonstração da alteração econômico-financeira da Contrato administrativo.
- 9.3. **O prazo para análise da solicitação de reequilíbrio-financeiro é de até 05 (cinco) dias úteis.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Caso a EMPRESA CONTRATADA se recuse a cumprir as obrigações assumidas na presente Contrato administrativo ou venha a fazê-lo em desacordo com o Edital, à Prefeitura Municipal de Canápolis fica reservado o direito de aplicar as penalidades de advertência, multa ou suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS;
- 10.2. As multas, caso aplicadas, serão de acordo com a legislação em vigor e obedecerão aos seguintes critérios:
 - 10.2.1. De 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato administrativo por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
 - 10.2.2. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato administrativo, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;

- 10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela EMPRESA CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- 10.4. As multas previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 10.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato administrativo não têm caráter compensatório sendo que seu pagamento não exime a EMPRESA CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. A Contrato administrativo poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da ADMINISTRAÇÃO, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados seção III – Da Alteração dos Contratos, art. 65 da Lei 14.133/21.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Canápolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da presente Contrato administrativo, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Canápolis, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS - MG
Enivander Alves de Moraes
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

MINUTA – ANEXO VII

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. - Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. - São responsabilidades do Licitante:

I - tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

VI - pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. - O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. - **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)