PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 038/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 3.318/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e os Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Contratação de eADmpresa especializada para locação de impressoras multifuncionais para diversos setores, conforme Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:

INICIO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA: 08.06.2022 ÀS 17H30MIN
FIM DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA: 22.06.2022 ÀS 08H00MIN

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22.06.2022 ÀS 14H00MIN

FASE DE DISPUTA DE LANCE: 22.06.2022 ÀS 14H30MIN

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br **ou** copelnsa2021@gmail.com
Endereço: Rua Manoel Vitorio de Sousa, 500, Centro,
Novo Santo Antonio/PI – CEP: 64.365-000
LOCAL: - www.bbmnetlicitacoes.com.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2022

Pregão nº 016/2022

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI através de suas Secretarias Municipais e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. - DO OBJETO:

– CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE COPIAS XEROGRÁFICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E SUAS SECRETÁRIAS.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UND. ORÇAMENTÁRIA	02.01.01- GABINETE DO PREFEITO 02 03 01- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 04 01- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 02 05 01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE	04.122.0004.2003.0000 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO 12.361.0049.2030.0000 - MANUNTENÇAO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇAO. 10.302.0059.2044.0000 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 08. 244.0065.2056.0000 - MANUT DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL/ SEC. MUN DE ASS SOCIAL.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico,dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Prefeitura de Novo Santo Antonio-PI
Endereço: Rua Manoel Vitorio de Sousa nº 500 – Novo Santo Antonio-PI
E-mail: copelnsa2021@gmail.com.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.
6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;
6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;
6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;
6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
7.1.3 - abrir as propostas de preços;
7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;
7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;
7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance demenor preço;
7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;
7.1.8 - declarar o vencedor;
7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
7.1.10 - elaborar a ata da sessão;
7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão seriniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canis de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - 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 de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisõesreferentes ao procedimento.

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 **-** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR POR ITEM**.

10.3 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4. ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto) e ***"Dou-lhe três – Fechado"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração deuma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO 02 deste Edital.

13.2. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: copelnsa2021@gmail.com , desde que autenticados digitalmente ou entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: R. Manoel Vitorio de Sousa, nº 500 – Centro – Novo Santo Antonio-PI – CEP 64.365-000

13.3. Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.– DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelasmicroempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito doempate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o itemanterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI, localizada na Rua R. Manoel Vitorio de Sousa, nº 500 – Centro – Novo Santo Antonio-PI, das 08 h às 12 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis após seu recebimento por e-mail.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

18.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

18.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.
No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços fielmente, de acordo com especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.

20.1. Deverão estar incluídos todos os custos referentes à prestação de serviços, inclusive mão-de-obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo, excetopapel, quais sejam: tonalizadores nas cores desenvolvidas pela Contratada, foto-receptor, revelador, grampos e materiais de limpeza dos equipamentos; transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro da Contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.
20.2. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da administração da CONTRATANTE.
20.3. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.
20.4. Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.
20.5. Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.

21. - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

21.1. prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permitido em lei.

21.2. Os equipamentos serão instalados em até 07 (sete) dias uteis após a solicitação da Secretaria Requisitante nos endereços mencionados no Termo de Referência.

21.3. Das **condições de pagamento**: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1. os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.
22.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com aentidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a municipalidade, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito efundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.
24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.
24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.
24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Altos.
24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO 01 – Termo de Referência
ANEXO 02 - Exigências para Habilitação
ANEXO 03- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
ANEXO 04- Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO 05 – Minuta do Contrato

Novo Santo Antonio-PI, 06 de junho de 2022.

Mafalda Meneses de Araújo
Pregoeira

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE COPIAS XEROGRÁFICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E SUAS SECRETÁRIAS.

Nº Ord.	Discriminação	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor total
1.	Xerox colorida	Unid	300.000	R$ 0,46	R$ 138.000,00
2.	Xerox preto e branco	Unid	600.000	R$ 0,13	R$ 78.000,00

ESPECIFICAÇOES DAS COPIADORAS

Processo de Impressão Método de 4 cilindros

Velocidade de Saída (Cópia/Impr) MP C3003: 30 ppm PB e Cor (LTR) Tempo de Aquecimento Menos de 20 segundos

Recuperação do Modo Repouso Menos de 10 segundos

Tempo da Primeira Cópia (PB e Cores) 7,1/4,6 segundos (MP C3003/MP C3503) Resolução de Cópia 600 dpi Indicador de Quantidade Até 999 cópias

Alimentador de Originais (Padrão no MP C3003/MP C3503) Alimentador Recirculador

Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais: 100 folhas Tamanho do Original: A5 a A3

Gramatura do Papel: Simplex: 40 a 128 g/m² Duplex: 52 a 128 g/m² Aliment. de Originais (Padrão no MP C4503/MP C5503/MP C6003) Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF)

Capacidade de Originais: 220 folhas Tamanho do Original: A5 a A3

Gramaturas do Papel: Simplex: 40 a 128 g/m² Duplex: 52 a 128 g/m²

Capacidade de Papel Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual 100 folhas Máximo: 4.700 folhas (com LCT Conjugada +LCT Lateral)

Tamanhos de Papel Suportados 1ª Bandeja de Papel: A4 2ª Bandeja de Papel: A5 a A3, Envelopes, Bandeja de Alimentação Manual: A3, Envelopes, Tamanho do papel recomendada: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6

Tamanhos Personalizados: Largura: 90 a 320 mm, Comprimento: 148 a 600 mm, Fax/Impressora; 148 a 457 mm Cópia/ Servidor de Documentos

Gramaturas de Papel Suportadas: Bandejas Padrão: 52 a 300 g/m² Band. Alim. Manual: 52 a 300 g/m² Unidade Duplex: 52 a 256 g/m²

Tipos de Papéis Comum, Reciclado, Timbrado, Cartão, Papel Pré-impresso, Papel de Resma, Papel Revestido Alto Brilho, Papel Colorido, Envelopes, Etiquetas* e Transparências* *Somente pela Bandeja de Alimentação Manual

Duplex Automático Padrão

Capacidade de Saída Padrão: 500 folhas

Máx.: 1.625 fhs. (MP C3003/MP C3503); 3.625 flhs.

Zoom 25% a 400% em incremento

Insumos e Consumíveis (não Acompanham)

Rendimento do cartucho de toner, preto estimado em 29.500 com 5% de cobertura da página A4

Rendimento do cartucho de toner, C / M / Y: estimado 18.000 com 5% de cobertura da página A4

Rendimento do revelador, preto: estimado em 600.000 páginas Rendimento do revelador, C / M / Y: estimado

em 600.000 páginas Cilindro Black: estimado em 400.000 páginas
Cilindro Cor: C / M / Y: estimado em 270.000 páginas
Dimensões (LxPxA) (Inclui o ADF) MP C3003/MP C3503: 587x685x912mm Peso MP C3003/MP C3503: 93,1 kg
Energia Elétrica 120V a 127V, 60Hz, 12A
Consumo de Energia 1.584W ou menos Valor do TEC* MP C3003: 1,16 kWh/semana
*Consumo Típico de Eletricidade pelo Procedimento de Teste de Equipamentos de Imagem qualificados pela ENERGY STAR

► Os OBJETOS DESTA LICITAÇÃO DEVERÃO ATENDER TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DA TABELA ACIMA, SENDO QUE NO ATO DA ENTREGA SERÃO INSPECIONADOS PELA CONTRATANTE, PODENDO SER RECUSADOS OU SOLICITADA A SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS ENTREGUES EM DESACORDO COM O ESPECIFICADO NO EDITAL E NORMAS VIGENTES.
► A EMPRESA QUE NÃO ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E NÃO SUBSTITUIR OS EQUIPAMENTOS PODERÁ SOFRER AS PENALIDADES PREVISTAS NO INSTRUMENTO CONTRATUAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93.

- **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar os serviços fielmente, de acordo com especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.
Deverão estar incluídos todos os custos referentes à prestação de serviços, inclusive mão-de-obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo, excetopapel, quais sejam: tonalizadores nas cores desenvolvidas pela Contratada, foto-receptor, revelador, grampos e materiais de limpeza dos equipamentos; transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro da Contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.
Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da administração da CONTRATANTE.
Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

- **DA IMPLANTAÇÃO E AFINS:**

Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.

- **DOS RELATÓRIOS DE CONSUMO E AFINS:**

Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.

- **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, REINSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS.**

Após a instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato.
Deverá, ainda, a CONTRATADA, prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como toners, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

Prazo de entrega: Os equipamentos serão instalados no prazo máximo de 07 (sete) dias uteis após a solicitação da Secretaria Requisitante nos endereços especificados na tabela acima.
Forma de pagamento: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.
prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permitido em lei.

Qualificação completa do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número de carteira de identidade, CPF/MF e endereço. Se a empresa indicar um procurador para a assinatura do instrumento contratual, deverá ser encaminhada a respectiva procuração subscrita por representante legal, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para firmaro respectivo contrato.

Obs.: Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

1 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:
A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: copelnsa2021@gmail.com os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:
a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas,nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir**.**

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões**:
c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;
g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **"g2",** implicará na **decadência do**

direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

DECLARAÇÕES:
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme anexo 3

- Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06);
- Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02);
- Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93);
- Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:
1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

1.1.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos ***sites*** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da

licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o deste artigo, implicara decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022-PROCESSO Nº 0XX/2022- MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº , sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação Pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n˚ 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)

ANEXO 04 – MODELO DE CARTA PROPOSTA PARA EXECUÇÃODO OBJETO DO EDITAL.

À
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-PI.
Prezados Senhores,
Ref.**: PREGÃO ELETRÔNICO N° 0XX/2022-**
Processo Administrativo nº 0XX/2022
Carta-Proposta de Fornecimento.
Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZAO SOCIAL:
CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:
ENDERECO e TELEFONE:
AGENCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:
2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
2.2. A proposta deverá ser apresentada de com o valor mensal e o valor total do serviço para o período de 12 (doze) meses.

3.Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE COPIAS XEROGRÁFICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E SUAS SECRETÁRIAS conforme especificações mínimas relacionadas abaixo:

Nº Ord.	Discriminação	Unid.	Quant.	V. Unit.	Valor total
1.	Xerox colorida	Unid	300.000	R$ 0,46	R$ 138.000,00
2.	Xerox preto e branco	Unid	600.000	R$ 0,13	R$ 78.000,00

Valor global estimado R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)

ESPECIFICAÇOES DAS IMPRESSORAS
Processo de Impressão Método de 4 cilindros
Velocidade de Saída (Cópia/Impr) MP C3003: 30 ppm PB e Cor (LTR) Tempo de Aquecimento Menos de 20 segundos
Recuperação do Modo Repouso Menos de 10 segundos
Tempo da Primeira Cópia (PB e Cores) 7,1/4,6 segundos (MP C3003/MP C3503) Resolução de Cópia 600 dpi
Indicador de Quantidade Até 999 cópias
Alimentador de Originais (Padrão no MP C3003/MP C3503) Alimentador Recirculador
Automático de Originais (ARDF) Capacidade de Originais: 100 folhas Tamanho do Original: A5 a A3
Gramatura do Papel: Simplex: 40 a 128 g/m² Duplex: 52 a 128 g/m² Aliment. de Originais (Padrão no MP C4503/MP C5503/MP C6003) Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF)

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

Capacidade de Originais: 220 folhas Tamanho do Original: A5 a A3
Gramaturas do Papel: Simplex: 40 a 128 g/m² Duplex: 52 a 128 g/m²
Capacidade de Papel Padrão: 2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual 100 folhas Máximo: 4.700 folhas (com LCT Conjugada +LCT Lateral)
Tamanhos de Papel Suportados 1ª Bandeja de Papel: A4 2ª Bandeja de Papel: A5 a A3, Envelopes, Bandeja de Alimentação Manual: A3, Envelopes, Tamanho do papel recomendada: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
Tamanhos Personalizados: Largura: 90 a 320 mm, Comprimento: 148 a 600 mm, Fax/Impressora; 148 a 457 mm Cópia/ Servidor de Documentos
Gramaturas de Papel Suportadas: Bandejas Padrão: 52 a 300 g/m² Band. Alim. Manual: 52 a 300 g/m²
Unidade Duplex: 52 a 256 g/m²
Tipos de Papéis Comum, Reciclado, Timbrado, Cartão, Papel Pré-impresso, Papel de Resma, Papel Revestido Alto Brilho, Papel Colorido, Envelopes, Etiquetas* e Transparências* *Somente pela Bandeja de Alimentação Manual
Duplex Automático Padrão
Capacidade de Saída Padrão: 500 folhas
Máx.: 1.625 fhs. (MP C3003/MP C3503); 3.625 flhs.
Zoom 25% a 400% em incremento
Insumos e Consumíveis (não Acompanham)
Rendimento do cartucho de toner, preto estimado em 29.500 com 5% de cobertura da página A4
Rendimento do cartucho de toner, C / M / Y: estimado 18.000 com 5% de cobertura da página A4
Rendimento do revelador, preto: estimado em 600.000 páginas Rendimento do revelador, C / M / Y: estimado em 600.000 páginas Cilindro Black: estimado em 400.000 páginas
Cilindro Cor: C / M / Y: estimado em 270.000 páginas
Dimensões (LxPxA) (Inclui o ADF) MP C3003/MP C3503: 587 x 685 x 912 mm Peso MP C3003/MP C3503: 93,1 kg
Energia Elétrica 120V a 127V, 60Hz, 12A
Consumo de Energia 1.584W ou menos Valor do TEC* MP C3003: 1,16 kWh/semana
*Consumo Típico de Eletricidade pelo Procedimento de Teste de Equipamentos de Imagem qualificados pela ENERGY STAR.

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;
b) das **condições de pagamento**: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.
c) do **prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permitido em lei.
Prazo de entrega: Os equipamentos serão instalados no prazo máximo de 07 (sete) dias uteis após a solicitação da Secretaria Requisitante nos endereços especificados na tabela acima.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)
Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).
OBSERVAÇÃO:
- O frete deverá estar incluso, o objeto deverá ser entregue na cidade de Novo Santo Antonio, Estado o Piauí.

Rua Manoel Vitório de Sousa, 500 –Centro –Novo Santo Antônio (PI)
CEP:64365-000 / CNPJ:01.612.598/0001-32
E-mail:novosantoantoniopi.prefeitura@gmail.com

ANEXO 07 – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº____/2022
CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE NOVO SANTO ANTONIO-PI E A EMPRESA _____

Aos_____dias do mês de_____de dois mil e dezenove, nesta cidade de Novo Santo Antonio-PI, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Manoel Vitorio de Sousa nº 500, inscrita no CNPJ nº 01.612.598/0001-32, neste ato representada pela Sra. **Prefeita Elisa Marida da Silva Paz**, brasileira, portador de Cédula de Identidade **RG nº xxxxxxx**, inscrito no **CPF/MF nº xxxxxxxx**, residente e domiciliado nesta cidade de Novo Santo Antonio, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa**__,** cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na

_____, representada pelo(a) Senhor(a)_____**,** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº_____/__, inscrito(a) no CPF/MF sob nº_____-__, residente e domiciliado(a) na_____nº _____, na cidade de_____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do Pregão Eletrônico nº 0XX/22 – Processo administrativo nº 0XX/22, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE COPIAS XEROGRÁFICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E SUAS SECRETÁRIAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UND. ORÇAMENTÁRIA	02.01.01- GABINETE DO PREFEITO 02 03 01- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 04 01- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 02 05 01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE	04.122.0004.2003.0000 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO 12.361.0049.2030.0000 - MANUNTENÇAO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇAO. 10.302.0059.2044.0000 - MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 08. 244.0065.2056.0000 - MANUT DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL/ SEC. MUN DE ASS SOCIAL.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 0xx/2022,** que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R$_____(_____), sendo o valor unitário do item conforme especificado na Cláusula Primeira – do Objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal eletrônica e prestação dos serviços com a inserção dos seguintes dizeres na nota: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 0XX/22 – Processo Administrativo nº 0XX/22.**

5.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: copelnsa2021@gmail.com**,** excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição.

5.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda à entrega do objeto licitado.

5.5. A Prefeitura providenciará o pagamento após o aceite da nota fiscal/fatura referente o objeto licitado, nos prazos e condições estabelecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, LOCAL DE ENTREGA, DA GARANTIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO.

6.1 Forma e condições de Pagamento: o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e da emissão da nota fiscal eletrônica.

6.2. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permitido em lei.

6.3. Prazo de entrega, instalação e configuração: 07 (sete) dias uteis, após solicitação da Secretaria requisitante.

6.4. Local de Entrega do objeto: os equipamentos deverão ser instalados nos locais mencionados pela secretaria requisitante**.**

6.5. Prazo de garantia: deverá estar incluso no contrato, os materiais de consumo, peças, serviços e troca do equipamento em caso de dano irreversível.

CLÁUSULA SÉTIMA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a

detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;

e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

8.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 0XXX/2022 - Processo administrativo nº 0XXX/2022** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE PELOS DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO E A TERCEIROS.

A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

13.3. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
13.4. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
13.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
13.6. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.
13.7. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
Executar os serviços fielmente, de acordo com especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.
14.1. Deverão estar incluídos todos os custos referentes à prestação de serviços, inclusive mão-de-obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo, excetopapel, quais sejam: tonalizadores nas cores desenvolvidas pela Contratada, foto-receptor, revelador, grampos e materiais de limpeza dos equipamentos; transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro da Contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.
14.2. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da administração da CONTRATANTE.
14.3. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.
14.4. Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.
14.5. Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GESTOR DO CONTRATO
O responsável pela gestão deste contrato é a Prefeita Municipal, a Sra. Elisa Maria da Silva Paz, solicitante do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES
A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinqüenta por cento) para os seus acréscimos
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA IMPLANTAÇÃO E AFINS:
17.1. Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento,

exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RELATÓRIOS DE CONSUMO E AFINS:
18.1. Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, REINSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS.
19.1. Após a instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato.

19.2. Deverá, ainda, a CONTRATADA, prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como toners, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO
Fica eleito o Foro da Comarca de Altos-PI, para solução de qualquer pendência oriunda destecontrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.
E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.
.

Prefeitura de Novo Santo Antonio(PI),_____de_____de 2022.

Elisa Maria da Silva Paz
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)_____ RG_____
2)_____ RG