

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 23/07/2021**

**ABERTURA DA SESSÃO: 05/08/2021 às 09h00min**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 05/08/2021 às 09h01min**

1. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

2. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Carijós, nº 45, Centro, Pouso Alegre/MG, CEP 37550-050, que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro e 2013, Decreto Municipal 5.130 de 01 de Abril de 2020 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

3. O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é pregão para registro de preço para a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS (EXCETO O PAPEL) E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DOS EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correspondentes correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
RECURSOS MATERIAIS	1927	02.00.0004.0122.0001.2007.33390390000000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA (RECURSOS ORDINÁRIOS)
SECRETARIA DE	520	02.007.0.2041.0012.0365.0004.33390390000000000000	MANUTENÇÃO GERAL DE ENSINO –

EDUCAÇÃO E CULTURA			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	565	02.007.0.2051.0012.0361.0004.3339039000000000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE SAÚDE	1060	02.011.0.2151.0010.0122.0002. 3339039000000000000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 4. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

4.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, conforme instruções nele contidas e ainda, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com)

4.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

2

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. 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.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

5.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.5.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.7. que os objetos entregues por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.7. Poderão participar deste certame, concessionárias que cumpram estritamente à Lei 6.729/79 (Lei Ferrari) sendo autorizadas e com a concessão de comercialização fornecida pelo fabricante além de atenderem todas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Decreto Municipal 5.130 de 01 de Abril de 2020.

6.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada, preferencialmente de forma eletrônica, via sistema.

6.2.1. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, sob pena de preclusão do direito.

6.2.2 Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.2.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4

6.2.4. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso

6.2.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, responder às impugnações no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e, poderá ainda se necessário for, requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.2.6 Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

6.2.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, preferencialmente de forma eletrônica, vista sistema.

6.2.7.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e, poderá ainda se necessário for, requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.2.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se não houver implicações na formulação das propostas.

6.2.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.2.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha disponibilizados pelo Portal Compras Públicas.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. 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.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

8.1.2. Fabricante/ modelo;

8.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos Contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1. A abertura desta licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço por lote**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



9.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.9. 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.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13. 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.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.20. A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.23.1. no país;

9.23.2. por empresas brasileiras;

9.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

9.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8

9.26.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.26.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro com auxílio da área técnica 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. 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.

10.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

9

10.4.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do catálogo, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.4.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.4.3.3. No caso de não haver entrega do catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega do catálogo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.4.3.4. Se o(s) catálogo(s) apresentado(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 do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.4.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.4.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, os catálogos entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes, nos termos e condições a serem divulgadas pelo Pregoeiro. Transcorrido o prazo, sem que haja manifestação da empresa, as amostras poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

10.4.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10

## **10.12. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO:**

10.12.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de desclassificação, catálogo do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, via sistema eletrônico, contendo todas as informações deste, para ser avaliada pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

10.12.2. Da análise acima mencionada será emitido parecer ou constará na ata da sessão que:

- a) aprovado**
- b) reprovado**

10.12.3. O catálogo de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Fornecedor* a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

11.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.1.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.11. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.12. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.1.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.1.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

11.1.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 11.2. Habilitação jurídica:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

11.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

13

11.3.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

#### **11.4. Qualificação Econômico-Financeira.**

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.4.1.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.4.1.2. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

11.4.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

11.4.2.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

11.4.2.2. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

11.4.2.3. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.4.2.4. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

11.4.2.5. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.4.3. Comprovação de Capital Social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, **no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços**, conforme entendimento jurisprudencial - Acórdão TCU - 313/2008-Segunda Câmara.

## 11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:



11.5.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando a execução anterior de atividade pertinente, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE fornecido e prestado serviços de impressão igual ou similar a 50% do quantitativo da franquia a ser contratada na presente licitação.

11.5.2.1.1.1. A exigência do item 12.1.1. guarda respaldo legal no art. 30 da Lei nº 8.666/93 e na pacificidade da jurisprudência, *vide* Súmula nº 263/2011, do TCU; Acórdão nº 2.696/2019, da 1ª Câmara do TCU e Acórdãos 732/2012 e 827/2014, ambos do Plenário do TCU.

11.5.1.2. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE, assim consideradas empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

11.5.1.3. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e a especificação dos serviços executados ou em execução. Poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

11.5.1.4. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do serviço prestado incluindo equipamentos e sistemas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a sua vigência e a data de início dos serviços prestados.

15

11.5.1.5. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

11.5.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.5.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.5.1.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2h00 (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final será ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03

(três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **16. DA GARANTIA**

16.1. **Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.**

#### **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de Registro de Preços Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, através de e-mail para

que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo o mesmo enviar **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18

## **18. DOS PREÇOS E REAJUSTE DE EVENTUAIS CONTRATOS**

18.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

18.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

18.3. Os preços propostos serão fixos e irredutíveis pelo período de um ano.

18.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.5. A revisão de preços **do contrato** se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

18.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19

18.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

18.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto porventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II deste edital.

21.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

20

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a este Pregão, poderão ser realizadas por meio dos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp> e ainda junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaismpma@gmail.com](mailto:editaismpma@gmail.com)

23.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**  
**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**

Pouso Alegre/MG, 22 de julho de 2021.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS (EXCETO O PAPEL) E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DOS EQUIPAMENTOS.**

**2- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁQUINAS	QUANT. COPIAS
01	<p>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 SEMINOVAS: MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COM AS FUNÇÕES OBRIGATORIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX.                      PROCESSADOR MÍNIMO: 600 MHZ                      RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 1200 DPI;                      VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM A4 E CARTA                      VELOCIDADE DA PRIMEIRA PÁGINA: 06 SEGUNDOS                      MEMÓRIA: MÍNIMO 01GB;                      DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO                      INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000; LINGUAGENS: PCL6 E PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT;                      DIGITALIZAÇÃO:                      RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI; ALIMENTADO AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;                      DIGITALIZA PARA PC, USB, PASTA DE REDE, PEN DRIVE E E-MAIL;                      FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: A5 ATÉ A4;                      SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES OCR;                      FAX PADRÃO; CÓPIA: RESOLUÇÃO: MÍNIMO 600 DPI;                      ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;                      FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A4; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%);                      DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA;                      MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 À 99;                      CICLO MENSAL PARA 80.000 PÁGINAS; MANUSEIO DO PAPEL: POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 250 FOLHAS; BANDEJA MANUAL: 50 FOLHAS;                      TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS;                      GRAMATURA DO PAPEL: BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M², BANDEJA MANUAL MÍNIMO ATÉ 160 G/M²; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;                      FONTE DE ALIMENTAÇÃO:                      FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER</p>	250 MÁQUINAS	15.000.000 CÓPIAS

	<p>FORNECIDA COM A IMPRESSORA, OPERANDO EM 110 (+/-10%) E/OU 220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60 HZ. PERMITIDO O USO DE TRANSFORMADOR, QUE TAMBÉM DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA. "O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE 150.000 IMPRESSÕES/MÊS, DEVERÁ SER DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, 100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO, E EM CONFORMIDADE COM A NORMA ISO IEC 19752 (MFP MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA, PRODUTOS REMANUFATURADOS, RECICLADOS, RECONDICIONADOS OU PIRATEADOS. ESTA INFORMAÇÃO SERÁ AVERIGUADA, ATRAVÉS DE CATÁLOGOS, MANUAIS OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE. AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS SUPRIMENTOS PODERÃO SER VERIFICADAS JUNTO AO FABRICANTE, OBSERVANDO-SE AINDA QUE, CASO SEJA NECESSÁRIO PODERÁ SER SOLICITADO, COM ÔNUS PARA A ADJUDICADA, A APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA ATUANTE NA METROLOGIA, ATESTANDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DOS MATERIAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA PROPOSTA. AO EFETUAR ALGUMAS IMPRESSÕES, O EQUIPAMENTO DEVERÁ ENTRAR AUTOMATICAMENTE NO MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA, A FIM DE REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O ENERGY STAR E COMPROVAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO NA ANATEL. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO QUE POSSUI UM PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 12.305/2010.</p>		
<p>02</p>	<p>MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3 NOVAS, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED A COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. PROCESSADOR MÍNIMO: 800 MHZ RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 1200X600 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 30PPM EM MONO E COLOR, MEMÓRIA MÍNIMA: 01GB; PAINEL TOUCH COLORIDO DE NO MÍNIMO 7" LCD; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO; INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000, COM CONECTOR RJ45, LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT; IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO RETIDA CICLO MENSAL PARA 100.000 PÁGINAS DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR 100 FOLHAS; FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%); DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA; MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 À 999; MANUSEIO DO PAPEL: POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 300 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS; TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS;</p>	<p>04 MÁQUINAS</p>	<p>32.000 CÓPIAS</p>

	<p>GRAMATURA DO PAPEL: BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M<sup>2</sup>, BANDEJA MANUAL ATÉ 176 G/M<sup>2</sup>; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS FONTE DE ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER FORNECIDA COM A IMPRESSORA, OPERANDO EM 110 (+/- 10%) E/OU 220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60 HZ. PERMITIDO O USO DE TRANSFORMADOR, QUE TAMBÉM DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA PROPOSTA. "O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE DE 1.500 IMPRESSÕES/MÊS, DEVERÁ SER DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, 100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO, E EM CONFORMIDADE COM A NORMA ISO IEC 19752 (MFP MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM HIPÓTESE ALGUMA PRODUTOS REMANUFATURADOS, RECICLADOS, RECONDICIONADOS OU PIRATEADOS. ESTA INFORMAÇÃO SERÁ AVERIGUADA, ATRAVÉS DE CATÁLOGOS, MANUAIS OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE. AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS SUPRIMENTOS PODERÃO SER VERIFICADAS JUNTO AO FABRICANTE, OBSERVANDO-SE AINDA QUE, CASO SEJA NECESSÁRIO PODERÁ SER SOLICITADO, COM ÔNUS PARA A ADJUDICADA, A APRESENTAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA ATUANTE NA METROLOGIA, ATESTANDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DOS MATERIAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA PROPOSTA. AO EFETUAR ALGUMAS IMPRESSÕES, O EQUIPAMENTO DEVERÁ ENTRAR AUTOMATICAMENTE NO MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA, A FIM DE REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. CRITÉRIOS AMBIENTAIS: O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O ENERGY STAR E COMPROVAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO NA ANATEL. O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO QUE POSSUI UM PROGRAMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL 12.305/2010.</p>		
<p>03</p>	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO NOVA, EM LINHA DE PRODUÇÃO: MEMÓRIA 1 GB; DIGITALIZAÇÃO COLORIDA: TAMANHO DIGITALIZAÇÃO: 914 MM L X 15.000 MM C, GRAMATURA DE ENTRADA DE PAPEL: 0,035 A 1,0 MM TAMANHO DO PAPEL DE SAÍDA ROLO (LARGURA): 914 MM L X 15000 GRAMATURA DO PAPEL DE SAÍDA (DE 55 ATÉ O MÍNIMO DE 200 G/M<sup>2</sup>) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 2400 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA EM A0: 1,9 CPM (PB); 1,1 CPM (COR) TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA EM A0: 55 SEGUNDOS PB, 81 SEGUNDOS COR COPIAS CONTINUAS DE 1 A 99; ZOOM DE 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%) VELOCIDADE DE IMPRESSÃO TAMANHO A0:1,9 PPM PB;1,1 PPM COR DRIVERS DE IMPRESSÃO: ADOBE, POSTSCRIPT 3, FORMATOS DE ARQUIVOS SUPORTADOS: HP- GL; HP-GL2; POSTSCRIPT 3 FONTES:136 FONTES EUROPEIAS INTERFACE: 10/100/1000BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD. VERSÃO DE CAD SUPORTADA HDI AUTOCAD 2007 A 2016; MÍDIA PARA IMPRESSÃO: JPEG/TIFF/PDF MÉTODO DE COMPRESSÃO PB: MH, MR, MMR, JBIG2 (PADRÃO: MMR) EM</p>	<p>01 MÁQUINA</p>	<p>500 METROS</p>

<p>CORES: JPEG (5 NÍVEIS) MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759) PAINEL TOUCH: 10"; FONTES:136 FONTES EUROPEIAS INTERFACE: 10/100/1000BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD. VERSÃO DE CAD SUPORTADA HDI AUTOCAD 2007 A 2016; MÍDIA PARA IMPRESSÃO: JPEG/TIFF/PDF MÉTODO DE COMPRESSÃO PB: MH, MR, MMR, JBIG2 (PADRÃO: MMR) EM CORES: JPEG (5 NÍVEIS) MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213), (RFC1514), (RFC1759), PAINEL TOUCH: 10"</p>		
--	--	--

## 2.2. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO:

2.2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de desclassificação, catálogo do produto logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, via sistema eletrônico, contendo todas as informações deste, para ser avaliada pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

2.2.2. Da análise acima mencionada será emitido parecer ou constará na ata da sessão que:

**c) aprovado**

**d) reprovado**

2.2.3. O catálogo de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

25

## 3 – DA PROPOSTA:

3.1 - Estão inclusos no valor global todos os custos básicos diretos, despesas indiretas e os benefícios da Empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros, transportes, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a prestação dos respectivos serviços e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

3.2 - O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto ofertado.

## 4 – DOS PRAZOS:

4.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, de acordo com o art. 15, § 3º, III, da Lei 8666/93.

4.2 - Eventual contrato seguirá o disposto nos artigos 54 e seguintes da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

4.3 - Nos termos contratuais os objetos deverão ser entregues até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.4 - O prazo para manutenção dos equipamentos deverá ter início em até 2 (duas) horas a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas.



## **5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

### **5.1 - DA CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

5.1.1 - Os equipamentos objeto de locação desta contratação deverão ser novos, devendo satisfazer as especificações técnicas constantes abaixo;

5.1.2 - O prestador dos serviços deverá instalar os equipamentos em rede em até 15 (quinze) dias úteis a partir da data da emissão da ordem de serviços pela secretaria requisitante, configurando todos os equipamentos existentes em cada unidade/endereço solicitado. A instalação será planejada com a equipe de informática do CPD (CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS) do Município;

5.1.3 - A instalação deverá ser feita de forma que o desempenho de impressão não prejudique os demais serviços de rede existentes;

5.1.4 - Os serviços compreendem a instalação de todos os *softwares* necessários à utilização do ambiente de impressão nas estações de trabalho (ex.: *drives* de impressão), inclusive 01 servidor de impressão com sistema operacional Windows licenciado garantindo a usabilidade dos serviços de impressão pelos usuários;

5.1.5 - Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos tais como: cópia, impressão, scanner, etc., de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis.

26

### **5.2 - DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:**

5.2.1 - O prestador de serviços deverá providenciar treinamento completo e detalhado aos usuários no ato da instalação durante o horário de expediente da prefeitura. O treinamento deverá compreender todas as funções do equipamento: cópia, impressão, *scanner* etc., de forma detalhada e esclarecedora, até que os usuários tenham capacidade de operar todas as funções sem maiores dificuldades.

### **5.3 - DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

5.3.1 - A prestadora de serviços promoverá, sob sua inteira responsabilidade, de forma contínua, a manutenção preventivo-corretiva e assistência técnica dos equipamentos durante o horário de funcionamento da Prefeitura (das 08h00min às 18h00min), o que estará incluso nos valores propostos, contemplando a reposição de todas as peças, tonners e demais insumos, partes, mão-de-obra técnica, passagem e estada de técnicos, fretes e demais serviços necessários. Os equipamentos deverão possuir manutenção "*on site*", ou seja, com atendimento no local onde estiverem instalados.

5.3.2 - Caso não termine o reparo do equipamento nos prazos acima estabelecidos e a Contratante constatar que a utilização do equipamento é inviável, a prestadora de serviços deverá substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Contratada deverá substituí-lo por um novo.



5.3.3 - A prestadora de serviço deverá possuir e informar os números dos telefones fixos e e-mail exclusivo para, suporte técnico, abertura de ordem de serviço (OS) e solicitação de suprimentos.

5.3.4 - A prestadora de serviço deverá substituir o Cilindro, o Revelador e as demais peças de reposição sempre que houver necessidade, durante a realização das visitas preventivas;

5.3.5 - A partir da comunicação enviada pela Contratante, a prestadora de serviço deverá substituir os equipamentos que apresentarem defeitos consecutivos, a critério da Contratante, no prazo máximo de 24 horas, por equipamento igual ou superior, sem ônus para a Contratante; deverá, também, substituir os suprimentos e/ou peças que apresentarem defeitos, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes dessa correção.

5.3.6 - A CONTRATADA deverá colocar um técnico residente a disposição da CONTRATANTE, para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva. Todas as despesas do técnico residente serão por conta da CONTRATADA.

#### **5.4 - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.4.1 - Os equipamentos deverão ser instalados nos “locais de impressão” abaixo (Item 5.5.), ressaltando-se que estes poderão ser alterados, com a desativação de alguns pontos e/ou ativação de novos, mediante simples comunicação da Contratante, sem necessidade de termo aditivo.

27

5.4.2 - Durante a vigência do contrato, havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da prestadora de serviços;

5.4.3 - A empresa prestadora de serviços tem ciência de que poderão ser desativados quaisquer dos equipamentos, sendo que a contratante comunicará o fato à prestadora de serviços com antecedência para remoção dos mesmos;

5.4.4 - A remoção e o transporte dos equipamentos desativados serão de responsabilidade da prestadora de serviços;

5.4.5 - A prestadora de serviços não poderá exigir da Contratante qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação de endereços e consequente devolução de equipamentos.

#### **5.5 - DOS LOCAIS, QUANTIDADE ESTIMADA E CARACTERÍSTICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS:**

##### **- GABINETE**

GABINETE	CONTROLADORIA	1 un.	MODELO 1
GABINETE	ADMINISTRAÇÃO	1 un.	MODELO 1
GABINETE	ARQUIVO MORTO	1 un.	MODELO 1
GABINETE	CANIL BEM ESTAR	1 un.	MODELO 1
GABINETE	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES	1 un.	MODELO 1
GABINETE	SALA VICE PREFEITO	1 un.	MODELO 1
GABINETE	DEFESA CIVIL	1 un.	MODELO 1

GABINETE	GABINETE	1 un.	MODELO 1
GABINETE	ASSESSORIA DE GABINETE	1 un.	MODELO 1
GABINETE	JUNTA MILITAR	1 un.	MODELO 1
GABINETE	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES	1 un.	MODELO 2

**- PROCURADORIA**

PROCURADORIA	PROCON	1 un.	MODELO 1
PROCURADORIA	EXECUÇÃO FISCAL - DIVIDA ATIVA	1 un.	MODELO 1
PROCURADORIA	PROCURADORIA / PROCON	1 un.	MODELO 1
PROCURADORIA	PROCURADORIA / PROCON	1 un.	MODELO 1
PROCURADORIA	PROCURADORIA / PROCON	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE CULTURA**

SECRETARIA DE CULTURA	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE CULTURA	BIBLIOTECA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE CULTURA	POLO DE ARTES - CULTURA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE CULTURA	LAZER E TURISMO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE CULTURA	CEU ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE DEFESA CIVIL**

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	GUARDA MUNICIPAL	1 un.	MODELO 1
----------------------------	------------------	-------	----------

**- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM ANNA VIANNA RIBEIRO DE ANDRADE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM ANNA VIANNA RIBEIRO DE ANDRADE (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM BENEDITA DE FÁTIMA CANADAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM BENEDITA DE FÁTIMA CANADAS (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM CARLOS BARRETO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM FRANCISCO SALES	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM HERMELINDA TOLEDO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM HERMELINDA TOLEDO (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM ISMÊNIA VITTA REIS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM LAZARA CASARINI DIANI	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM LAZARA CASARINI DIANI (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM LEONOR PEREIRA DE FARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM MARIA DE PAIVA GARCIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM MARIA DE PAIVA GARCIA (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM MEYRE APARECIDA DE PINHO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM NAIR MASSAFERA DA SILVA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM PROFª EVANGELINA M. DE MIRANDA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM RECANTO FELIZ	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEIM SEBASTIÃO CESÁRIO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEM TEREZINHA BARROSO HARDY	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CMEJA PROFª JANDYRA MEYER AZEVEDO	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM DOM OTÁVIO	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM ANATHÁLIA LOURDES CAMANDUCAIA	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM ANATHÁLIA LOURDES CAMANDUCAIA (2º ENDEREÇO)	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM ANITA FARIA AMARAL	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM ANTONIO MARIOSA	4 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM CLARISSE TOLEDO	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM DR ÂNGELO CÔNSOLI	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM DR VASCONCELOS COSTA	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM JANDYRA TOSTA DE SOUZA	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM PIO XII	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM PROFª ISABEL COUTINHO GALVÃO	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM PROFª JOSEFA AZEVEDO TORRES	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM PROFª MARIA BARBOSA	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM SABINA DE BARROS MENDONÇA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM SANTO ANTÔNIO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EM SÃO BENEDITO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PEM CEL BRITO FILHO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PEM COMUNIDADE ALEGRINHO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PEM MONSENHOR MENDONÇA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CURSO PRÉ-ENEM E PRÉ-VESTIBULAR MUNICIPAL	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CIAP	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	POLO DE ARTES	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL - NTM	1 un.	Modelo 2
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL - NTM	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE	NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL - NTM	1 un.	Modelo 3

EDUCAÇÃO			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PEDAGOGICO	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RH - EDUCAÇÃO	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DPGF - FINANCEIRO EDUCAÇÃO	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TRANSPORTE ESCOLAR	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MERENDA ESCOLAR	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO – EDUCACAO	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ASSESSORIA – EDUCACAO	1 un.	Modelo 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO ESCOLAR	1 un.	Modelo 1

**- SECRETARIA DE SAÚDE**

SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE YARA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	FARMACIA - SÃO JOÃO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE COLINAS SANTA BARBARA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE ESPLANADA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ESF YARA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS ALGODÃO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS PÃO DE AÇÚCAR	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	DPGF – SAÚDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	SALA DA ENFERMAGEM	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ZOONOSE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS BELO HORIZONTE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF VERGANI	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS JARDIM BRASIL	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ATENÇÃO PRIMARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	LABORATORIO POLICLINICA	2 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	COORD. VIGILÂNCIA SANIT.- SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	DPGF – SAÚDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	FARMACIA – SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ALVARÁ DA VIG. SANITARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ALVARÁ DA VIG. SANITARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF SAO JOÃO NOVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE	PSF SANTA EDVIRGES	1 un.	MODELO 1

SAÚDE			
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF MORUMBI	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	SALA SECRETARIO SAÚDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS SÃO GERALDO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF FAISQUEIRA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF DOS AFONSOS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS FATIMA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POLICLINICA SÃO GERALDO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS CRUZ ALTA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ESF NOSSA SENHORA APARECIDA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	VIGILANCIA EPDEMIOLOGICA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	CENTRAL DE VACINAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF CIDADE JARDIM	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS NORONHA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE JARDIM BRASIL	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	JURIDICO PREDIO DA SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	CAPS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	UBS BELO HORIZONTE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	R.H. SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POLICLINICA - POUSO ALEGRE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	CLINICA SAUDE DA FAMILIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	VIGILANCIA – 104	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAÚDE PUERICULTURA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ADMINISTRATIVO SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ODONTO SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	VIGILANCIA SANITARIA COLORIDA	1 un.	MODELO 2
SECRETARIA DE SAÚDE	CTA CENTRO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ESTOQUE DA SAUDE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POLICLINICA SÃO GERALDO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE DO CERVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE FOCH	1 un.	MODELO 1

SECRETARIA DE SAÚDE	LABORATORIO POLICLINICA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE PANTANO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	PSF SANTA EDVIRGES	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	POSTO DE SAUDE JATOBA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE SAÚDE	ESTOQUE ODONTOLOGIA	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GEOPROCESSAMENTO	1 un.	MODELO 4
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GEOPROCESSAMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CPD	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ITBI/IPTU/ISS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ITBI/IPTU/ISS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ATENDIMENTO TRIBUTAÇÃO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ATENDIMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ATENDIMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ATENDIMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ADM	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CONTABILIDADE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SALA DO EMPREENDEDOR	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TESOURARIA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORÇAMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	PATRIMONIO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ADM	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE AGRICULTURA**

SECRETARIA DE AGRICULTURA	CASA DO PRODUTOR	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE AGRICULTURA	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE AGRICULTURA	MERCADO MUNICIPAL	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE CULTURA**

SECRETARIA DE CULTURA	CEU BIBLIOTECA	1 un.	MODELO 1
-----------------------	----------------	-------	----------

**- SECRETARIA DE ESPORTES**

SECRETARIA DE ESPORTES	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE ESPORTES	PRAÇA DE ESPORTES	1 un.	MODELO 1



**- SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS	RH	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS	CLINICA DO SERVIDOR	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS	RH	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS	RH	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE OBRAS**

SECRETARIA DE OBRAS	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE OBRAS	ALMOXARIFADO	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	PLANO DIRETOR	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	ANALISE DE PROJETOS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	CENTRAL DE ATENDIMENTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	HORTO FLORESTAL	1 un.	MODELO 1

33

**- SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS**

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	HABITAÇÃO -PA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CREAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	ALBERGUE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS CENTRAL	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS SUDOESTE - SÃO JOÃO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS SÃO GERALDO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS - CIDADE JARDIM	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS FAISQUEIRA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CENTRO POP	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CRAS SÃO CRISTÓVÃO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	UADE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CONSELHO TUTELAR	1 un.	MODELO 1

SOCIAIS			
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	PEMSE	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CREAS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CAPS - FAISQUEIRA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS	CENTRO DE REFERENCIA DE CONTROLE DO TABAGISMO	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS**

SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS	PROJETOS ESPECIAIS	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS	PROJETOS ESPECIAIS	1 un.	MODELO 1

**- SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS	ADMINISTRATIVO	1 un.	MODELO 1
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS	COMPRAS	1 un.	MODELO 1
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS MATERIAIS	LICITAÇÃO	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DE TRANSITO**

SECRETARIA DE TRANSITO	TERMINAL RODOVIARIO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE TRANSITO	GARAGEM DA PREFEITURA	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE TRANSITO	TRANSITO DE FRENTE JOAO PINHEIRO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE TRANSITO	AEROPORTO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE TRANSITO	TRANSITO	1 un.	MODELO 1
SECRETARIA DE TRANSITO	TRANSITO COLORIDA	1 un.	MODELO 1

**- SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1 un.	MODELO 1
--------------------------------------	---------------------------	-------	----------

**5.5.1. Eventuais serviços em locais extraordinários à relação do item 5.5. poderão ser requisitados pela Administração, devendo a contratada ser avisada com antecedência.**

**5.6 - QUADRO RESUMO**

Quantidade de máquinas	Descrição
250	Modelo 01 – 15.000.000 cópias/ano
04	Modelo 02 – 32.000 cópias/ano
01	Modelo 03 – 500 metros/ano

**6- CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO:**

6.1 - A Contratada somente entregará os produtos mediante recebimento da ordem de fornecimento, emitidos pelas Secretarias e Superintendências requisitantes da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre;

6.2 - As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da Contratada;

6.3 - Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

6.4 - O Município não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições necessárias em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

6.5 - Os materiais deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor; e entregues devidamente embalados, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

6.6 - O gestor/fiscal de contrato receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

## **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

35

7.1 - Executar o serviço e entregar os produtos objetos deste Termo de Referência, em total conformidade com o Termo de Referência, Edital e Anexos.

7.2 - Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os produtos e executar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos;

7.3 - Obriga-se a Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4 - Paralisar, por determinação do Contratante, a execução dos serviços e entrega dos produtos que não esteja de acordo com o Termo de Referência;

7.5 - Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

7.6 - Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

7.7 - Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

7.8 - Efetuar a entrega do material rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

7.9 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.10 - É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

7.11 - Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

7.12 - Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

7.13 - A Contratada deverá prestar os serviços conforme as necessidades do Contratante;

7.14 - Será de responsabilidade da Contratada/fornecedora/prestadora de serviços, as despesas com combustível, manutenção dos equipamentos, peças, reparos, mão de obra, operadores, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas inerentes à locação/prestação dos serviços.

7.15 - A Contratada deverá constar a identificação da instituição bancária, agência e conta na nota fiscal.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

8.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Termo de Referência;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

8.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor quaisquer irregularidades na execução dos serviços e/ou vício nos produtos locados e seus equipamentos, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

8.5. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no

mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISSO 14.000.

## 9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
RECURSOS MATERIAIS	1927	02.00.0004.0122.0001.2007.33390390000000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA (RECURSOS ORDINÁRIOS)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	520	02.007.0.2041.0012.0365.0004.33390390000000000000	MANUTENÇÃO GERAL DE ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	565	02.007.0.2051.0012.0361.0004.33390390000000000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE SAÚDE	1060	02.011.0.2151.0010.0122.0002. 33390390000000000000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

37

## 10- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o **MENOR VALOR POR LOTE** em razão de que a mesma empresa deverá cuidar de todos os equipamentos. É importante asseverar, inicialmente, que a adoção da licitação pelo menor preço por lote está em consonância com a jurisprudência do TCU, que assim dispõe:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens ou lotes de itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável

o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.

Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

Tem-se que adoção do menor preço por lote é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade da prestação dos serviços e locação dos equipamentos, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Ainda há de se considerar que sendo vários serviços prestados de forma unificada é possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

Por fim, considerando a necessidade de manutenção técnica dos equipamentos, não é viável tecnicamente a existência de vários contratos firmados.

## **11 – MODALIDADE:**

**Pregão Eletrônico** nos termos do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto Municipal nº 5.130, de 01 de Abril de 2020, da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

38

O **sistema de registro de preços** está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

*I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de **contratações frequentes**; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **entregas parceladas** ou a **contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa**; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Ademais, a imprevisibilidade da demanda do serviço objeto desta licitação, juntamente com a volatilidade do número de cópias durante os meses do ano, impossibilitam a Administração de estimar com exatidão o quantitativo a ser contratado, justificando, portanto, a adoção do **sistema de registro de preços**.



Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

## **12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

12.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando a execução anterior de atividade pertinente, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE fornecido e prestado serviços de impressão igual ou similar a 50% do quantitativo da franquia a ser contratada na presente licitação.

1.2.1.1.1. A exigência do item 12.1.1. guarda respaldo legal no art. 30 da Lei nº 8.666/93 e na pacificidade da jurisprudência, *vide* Súmula nº 263/2011, do TCU; Acórdão nº 2.696/2019, da 1ª Câmara do TCU e Acórdãos 732/2012 e 827/2014, ambos do Plenário do TCU.

12.1.2. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE, assim consideradas empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

12.1.3. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e a especificação dos serviços executados ou em execução. Poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

12.1.4. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada do serviço prestado incluindo equipamentos e sistemas, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a sua vigência e a data de início dos serviços prestados.

12.1.5. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

12.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.1.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infração de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I,

III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

13.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.6.1. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

#### **14 - DO PAGAMENTO:**

14.1. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias corridos da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

14.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14.3. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.5. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO:**

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

15.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, seguindo os parágrafos 1º e 2º, nomeia a:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- a) Fiscal: **Jefferson Regis Gonçalves** – matrícula: 15.845-1;
- b) Suplente: **Joseane Aparecida de Souza Paiva** – matrícula: 12.548-2.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- a) Fiscal: **Waldir Ananias da Silva**: matrícula: 9812,
- b) Suplente: **Rodrigo Rodrigues Pereira**: matrícula: 14787

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

- a) Fiscal: **Leandro Gomes Silveira** – matrícula: 19.790;
- b) Suplente: **Antônio Luiz Ribeiro** – matrícula: 21.089-2.

**16. JUSTIFICATIVA:**

A necessidade de imprimir, copiar, reproduzir e processar documentos é atividade rotineira no serviço público, não sendo viável a aquisição e manutenção destes equipamentos, tendo em vista a indisponibilidade técnica para manutenção e a desatualização da tecnologia com o passar do tempo e a agilidade de se buscar no mercado soluções eficientes com menores custos.

Pouso Alegre, 21 de junho de 2021.

João Romão de Lima  
**Superintendente de Gestão de Recursos Materiais**

Leila de Fátima Fonseca da Costa  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

Silvia Regina Pereira da Silva  
**Secretária Municipal de Saúde**

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 80/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....**

**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Carijós, nº 45, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação e Cultural e Superintendente de Gestão de Recursos Materiais Sr(a).....**, devidamente inscritos junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria nº ....., de , publicada em, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº ..... de 2017, publicada em, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto Municipal 5.130 de 01 de Abril de 2020 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 80/2021**; resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

43

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS (EXCETO O PAPEL) E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DOS EQUIPAMENTOS.**

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- B) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

## **C) SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAS**

2.2. Não serão permitidas adesões a esta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, de acordo com o art. 15, § 3º, III, da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.



6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

45

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 49 e seguintes do Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 10% ( dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalíssimas, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

46

13.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

13.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
RECURSOS	1927	02.00.0004.0122.0001.2007.33390390000000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO –



MATERIAIS			PESSOA JURIDICA (RECURSOS ORDINÁRIOS)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	520	02.007.0.2041.0012.0365.0004.3339039000000000000	MANUTENÇÃO GERAL DE ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	565	02.007.0.2051.0012.0361.0004.3339039000000000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE SAÚDE	1060	02.011.0.2151.0010.0122.0002. 3339039000000000000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Pouso Alegre, XX de XX de 2021.

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CONTRATANTE**

**SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS  
CONTRATANTE**

**DETENTORA**

**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO N° XX/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 80/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 151/2021**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**  
**CONTRATADA:**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na rua carijós, n°45.,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 18.675.983/0001-21 neste ato representado, pela **Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação e Cultura e Superintendente de Gestão de Recursos Materiais**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado pelo **Sr. ....**, ....., ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 80/2021**, que se regerá pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

48

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS (EXCETO O PAPEL) E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA DOS EQUIPAMENTOS.**

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
RECURSOS MATERIAIS	1927	02.00.0004.0122.0001.2007.33390390000000000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA (RECURSOS ORDINÁRIOS)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E	520	02.007.0.2041.0012.0365.0004.33390390000000000000	MANUTENÇÃO GERAL DE ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –

CULTURA			PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	565	02.007.0.2051.0012.0361.0004.33390390000000000000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SECRETARIA DE SAÚDE	1060	02.011.0.2151.0010.0122.0002. 33390390000000000000	FORTALECER O ÓRGÃO GESTOR E DIVERSOS SETORES DA SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.2.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, 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, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.2.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

49

3.2.3. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ ..... dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias corridos da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até a regularização das certidões.

5.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

5.3. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma

forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.5. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### **6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

50

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.



6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

7.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Termo de Referência;

7.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

7.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor quaisquer irregularidades na execução dos serviços e/ou vício nos produtos locados e seus equipamentos, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

7.5. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis

estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISSO 14.000.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - Executar o serviço e entregar os produtos objetos deste Termo de Referência, em total conformidade com o Termo de Referência, Edital e Anexos.

8.2 - Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os produtos e executar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos;

52

8.3 - Obriga-se a Contratada a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4 - Paralisar, por determinação do Contratante, a execução dos serviços e entrega dos produtos que não esteja de acordo com o Termo de Referência;

8.5 - Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.6 - Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas de correntes das atividades envolvidas no escopo dos produtos/serviços contratados;

8.7 - Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

8.8 - Efetuar a entrega do material rigorosamente dentro das características especificadas no termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento;

8.9 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.10 - É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme lei 8.666/93, art.70.

8.11 - Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

8.12 - Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

8.13 - A Contratada deverá prestar os serviços conforme as necessidades do Contratante;

8.14 - Será de responsabilidade da Contratada/fornecedora/prestadora de serviços, as despesas com combustível, manutenção dos equipamentos, peças, reparos, mão de obra, operadores, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas inerentes à locação/prestação dos serviços.

8.15 - A Contratada deverá constar a identificação da instituição bancária, agência e conta na nota fiscal.

53

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 49 e seguintes do Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 10% ( dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalíssimas, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

9.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

55

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

16.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93,

segundo os parágrafos 1º e 2º, nomeia a:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- a) Fiscal: **Jefferson Regis Gonçalves** – matrícula: 15.845-1;
- b) Suplente: **Joseane Aparecida de Souza Paiva** – matrícula: 12.548-2.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- a) Fiscal: **Waldir Ananias da Silva**: matrícula: 9812,
- b) Suplente: **Rodrigo Rodrigues Pereira**: matrícula: 14787

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

- a) Fiscal: **Leandro Gomes Silveira** – matrícula: 19.790;
- b) Suplente: **Antônio Luiz Ribeiro** – matrícula: 21.089-2.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2021.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**