



**Pregão Presencial nº 03/2020**

**Processo Administrativo nº 04/2020**

**Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Objeto: Locação de equipamentos de reprografia e servidor de impressão com locação, instalação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de insumos, exceto papel, grampo e energia elétrica.**

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Saúde e a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais** a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial para registro de preços, para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**. A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

1

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 15 de janeiro de 2020.

**Daniela Luiza Zanatta  
Pregoeira**



## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2020**

**MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**TIPO: Menor preço global**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.**

**DATA DE ABERTURA: 21/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**, para atender as necessidades das diversas secretarias e superintendências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

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

### 2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

| SECRETARIA            | FICHA | DOTAÇÃO   | RECURSO | DESCRIÇÃO   |
|-----------------------|-------|---|---------|---|
| EDUCAÇÃO              | 383   | 02.007.0012.0361.00<br>04.1038.<br>3449052000000000<br>00     | 1012001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| EDUCAÇÃO              | 387   | 02.<br>007.0012.0361.0004.<br>1155.<br>3449052000000000<br>00 | 1062009 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(QESE - RECURSO<br>FEDERAL) |
| EDUCAÇÃO              | 427   | 02.007.0012.0361.00<br>04.2047.3319011000<br>00000000         | 1192003 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| RECURSOS<br>MATERIAIS | 153   | 02.002.0004.0122.00<br>01.2007.3319016000<br>00000000         | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| SAÚDE                 | 585   | 02.008.0004.0122.00<br>01.2571.3337170000<br>00000000         | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(FMS)                       |
| SAÚDE                 | 811   | 02.011.0010.0305.00<br>02.2139.3319013000<br>00000000         | 1593324 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA                                |



|       |     |  |         | (VS)   |
|-------|-----|--|---------|--|
| SAÚDE | 718 | 02.011.0010.0305.00<br>02.1181.3449052000<br>000000000 | 1553156 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(CAPS)             |
| SAÚDE | 651 | 02.009.0015.0451.00<br>13.2600.3339039000<br>000000000 | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PAB)              |
| SAÚDE | 740 | 02.011.0010.0301.00<br>02.2109.3339093000<br>000000000 | 1593302 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PRODUÇÃO PRÓPRIA) |

#### 4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

4

Pouso Alegre/MG, 15 de janeiro de 2020.

**Daniela Luiza Zanatta  
Pregoeira**



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2020**

**MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços**

**TIPO: Menor preço global**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação de Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais**

**DATA DE ABERTURA: 21/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.779/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

5

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaismpa@gmail.com](mailto:editaismpa@gmail.com)

### **2. DO OBJETO**



2.1 Constitui objeto deste pregão presencial o registro de preços para futura e eventual **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. 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 *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. 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.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [editaismpmpa@gmail.com](mailto:editaismpmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal



(contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

7

#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A entrega do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:



| SECRETARIA            | FICHA | DOTAÇÃO   | RECURSO | DESCRIÇÃO   |
|-----------------------|-------|---|---------|---|
| EDUCAÇÃO              | 383   | 02.007.0012.0361.00<br>04.1038.<br>344905200000000000     | 1012001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| EDUCAÇÃO              | 387   | 02.<br>007.0012.0361.0004.<br>1155.<br>344905200000000000 | 1062009 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(QESE - RECURSO<br>FEDERAL) |
| EDUCAÇÃO              | 427   | 02.007.0012.0361.00<br>04.2047.3319011000<br>000000000    | 1192003 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| RECURSOS<br>MATERIAIS | 153   | 02.002.0004.0122.00<br>01.2007.3319016000<br>000000000    | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| SAÚDE                 | 585   | 02.008.0004.0122.00<br>01.2571.3337170000<br>000000000    | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(FMS)                       |
| SAÚDE                 | 811   | 02.011.0010.0305.00<br>02.2139.3319013000<br>000000000    | 1593324 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(VS)                        |
| SAÚDE                 | 718   | 02.011.0010.0305.00<br>02.1181.3449052000<br>000000000    | 1553156 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(CAPS)                      |
| SAÚDE                 | 651   | 02.009.0015.0451.00<br>13.2600.3339039000<br>000000000    | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PAB)                       |
| SAÚDE                 | 740   | 02.011.0010.0301.00<br>02.2109.3339093000                 | 1593302 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA  |



|  |  |           |  |                                |
|--|--|-----------|--|--------------------------------|
|  |  | 000000000 |  | JURIDICA<br>(PRODUÇÃO PRÓPRIA) |
|--|--|-----------|--|--------------------------------|

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

9

### 7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.



7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

10

**8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;



8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG, de acordo com o previsto no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar:

- a) 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 ou;
- b) 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

## **9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do



art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

12

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;



10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **11.1. Da aceitabilidade da proposta:**

13

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se



o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

#### **11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

14

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão Presencial n.º 03/2020  
Processo Administrativo nº 04/2020**

**Objeto: Locação de equipamentos de reprografia e servidor de impressão com locação, instalação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de insumos, exceto papel, grampo e energia elétrica.**



Licitante: .....

**Envelope n.º 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão Presencial n.º 03/2020  
Processo Administrativo 04/2020**

**Objeto: Locação de equipamentos de reprografia e servidor de  
impressão com locação, instalação e manutenção de máquinas e  
equipamentos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de  
insumos, exceto papel, grampo e energia elétrica.**

Licitante: .....

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

15

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando mais agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao



Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

16

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

17

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

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) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares.

18

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **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.

12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia 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) 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.

12.5.3.3. **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.

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

12.5.3.5. 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.

19

12.5.3.6. 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:

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



SG= 
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO N\~{A}O CIRCULANTE}}$$

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

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

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

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

20

12.5.3.10. 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.

12.5.3.11. 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.

12.5.3.12 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.



12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- 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, 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 das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor,



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.

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

### **13. DA GARANTIA**

22

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

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação



legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.779/2019, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

23

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam



compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

24

15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;



15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

25

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.



15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

26

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediata** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.



## 16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

27

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da



empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

16.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

28

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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



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

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

18.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

29

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



## **19. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

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

19.2. 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.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

19.4. 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.

30

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.



19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

31

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

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.



19.15. 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.

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

19.17. 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.

19.18. 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.

32

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

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

20.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



20.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

20.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

33

20.4 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

- a) Sr. Jefferson Regis Gonçalves, Matrícula 15845-1, Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- b) Lucas Candido Rodrigues, Matrícula 22032-1, titular, Leandro Gonçalves, Matrícula 19651, suplente, Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Leandro Gomes Silveira, Matrícula 19790, Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

20.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

20.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.



20.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

21.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

34

21.4. 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.

21.5. 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.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

22.2. 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;

22.3. 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.

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

22.5. 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.

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



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

22.8. 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;

22.10. 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.

22.12. É dever do CONTRATANTE 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.

36

22.13. 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;

22.14. 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;

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

37

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta 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.

24.4. 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 30% (trinta 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;

24.5. 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 **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

24.5.1. 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.

39

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

## **25. DA RESCISÃO**

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. 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;



25.1.2 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.

25.2. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. 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.

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

40

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

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

26.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.



26.4. 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 a Ata de Registro de Preços, 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.

26.5. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

41

26.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

26.8. 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.

## **27. DOS ANEXOS**

27.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 15 de janeiro de 2020.

**Daniela Luiza Zanatta**  
**Pregoeira**



**ANEXO I**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL 03/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

43

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – OBJETO**

**1.1.** “Locação de equipamentos de reprografia e servidor de impressão com locação, instalação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo treinamento de pessoal e fornecimento de insumos, exceto papel, grampo e energia elétrica”.

#### **2 – HISTÓRICO**

**2.1** – A Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde, procederam à locação de máquinas copiadoras, distribuídas entre os setores que mais utilizam a reprodução gráfica. Todavia, pelo levantamento realizado, verificou-se que ainda serão necessárias novas máquinas, conforme relação informada no item 6.6 abaixo.

Tendo em vista que é impossível precisar a quantidade exata de reproduções mensais, posto que a maior ou menor utilização dos equipamentos perpassa pelos mais diversos fatores externos e internos dados a sazonalidade das necessidades Administrativas.

44

#### **3– ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UN</b> | <b>QUANT. MAQUINAS</b> | <b>QUANT. COPIAS</b> | <b>UNITÁRIO</b> | <b>TOTAL</b> |
|-------------|--|-----------|------------------------|----------------------|-----------------|--------------|
| 01          | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 NOVAS: MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO. PROCESSADOR MÍNIMO: 600 MHZ RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 1200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE | UN        | 220                    | 13.375.000           |                 |              |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>IMPRESSÃO: 40 PPM A4 E CARTA COM IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA EM APROXIMADAMENTE 07 SEGUNDOS</p> <p>MEMÓRIA: MÍNIMO 512MB;<br/>DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO;<br/>INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000;<br/>LINGUAGENS: PCL6 E PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT;</p> <p>DIGITALIZAÇÃO:<br/>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;<br/>DIGITALIZA PARA PC, USB, PASTA DE REDE, PEN DRIVE E E-MAIL;<br/>FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: A5 ATÉ A4;<br/>SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES OCR;</p> <p>CÓPIA:<br/>RESOLUÇÃO: MÍNIMO 600 DPI;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;<br/>FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A4;<br/>REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%);<br/>DEVE PERMITIR AJUSTE DE</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA;</p> <p>MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 À 99;</p> <p>MANUSEIO DO PAPEL:</p> <p>POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 250 FOLHAS;</p> <p>BANDEJA MANUAL: 50 FOLHAS;</p> <p>TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS;</p> <p>GRAMATURA DO PAPEL:</p> <p>BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M<sup>2</sup>,<br/>BANDEJA MANUAL MÍNIMO ATÉ 160 G/M<sup>2</sup>;</p> <p>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS;</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO:</p> <p>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.</p> <p>"O FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>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 PODERÁ SER 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.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|    |  |    |    |        |  |  |
|----|--|----|----|--------|--|--|
|    | 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.  |    |    |        |  |  |
| 02 | MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4/A3 NOVAS: MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER OU LED A COM AS FUNÇÕES OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO.<br>PROCESSADOR MÍNIMO: 900 MHZ<br>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 1200X600 DPI;<br>VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 20PPM EM MONO E COLOR,<br>MEMÓRIA MÍNIMA: 2 GB;<br>PAINEL TOUCH COLORIDO DE NO MÍNIMO 7,0" LCD;<br>DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO;<br>INTERFACES: USB 2.0, REDE 10/100/1000, COM CONECTOR RJ45,<br>LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3 OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT<br>IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO RETIDA<br>CICLO MENSAL PARA 100.000 PÁGINAS | UN | 04 | 31.500 |  |  |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>DIGITALIZAÇÃO:<br/>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR 100 FOLHAS;<br/>DIGITALIZA PARA PC, USB, PASTA DE REDE, PEN DRIVE E E-MAIL<br/>FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: A5 ATÉ A3;<br/>ENVIO DE DOCUMENTOS EM REDE VIA MENU DA IMPRESSORA PARA PASTA DIGITAL PERSONALIZADA COM O FORMATO PDF;<br/>SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES OCR;<br/>CÓPIA:<br/>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS;<br/>FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3;<br/>REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%);<br/>DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA;<br/>MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 À 999;<br/>MANUSEIO DO PAPEL:<br/>POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 300 FOLHAS;<br/>CAPACIDADE DA BANDEJA</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>MANUAL: 100 FOLHAS;<br/>TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A4, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E ETIQUETAS;<br/>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<br/>FONTE DE ALIMENTAÇÃO:<br/>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.<br/>"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</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>INFORMAÇÃO PODERÁ SER 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.</p> <p>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</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



|    |   |               |    |                 |  |  |
|----|---|---------------|----|-----------------|--|--|
|    | FEDERAL 12.305/2010.  |               |    |                 |  |  |
| 03 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO MONO/COLORIDO NOVA MEMÓRIA 1 GB;<br>DIGITALIZAÇÃO COLORIDA:<br>TAMANHO DIGITALIZAÇÃO: 914 MM L X 15.000 MM C,<br>GRAMATURA DE ENTRADA DE PAPEL: 0,035 A 1,0 MM<br>TAMANHO DO PAPEL DE SAÍDA ROLO (LARGURA): 914 MM L X 15000<br>GRAMATURA DO PAPEL DE SAÍDA (DE 55 ATÉ O MÍNIMO DE 200 G/M <sup>2</sup> )<br>RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 2400 DPI;<br>VELOCIDADE DE CÓPIA EM A0: 1,9 CPM (PB); 1,1 CPM (COR)<br>TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA EM A0: 55 SEGUNDOS PB, 81 SEGUNDOS COR<br>COPIAS CONTINUAS DE 1 A 99;<br>ZOOM DE 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%)<br>VELOCIDADE DE IMPRESSÃO TAMANHO A0:1,9 PPM PB;1,1 PPM COR<br>DRIVERS DE IMPRESSÃO: ADOBE, POSTSCRIPT 3,<br>FORMATOS DE ARQUIVOS SUPORTADOS: HP-GL; HP-GL2; POSTSCRIPT 3<br>FONTES:136 FONTES EUROPEIAS<br>INTERFACE: 10/100/1000BASETX, USB 2.0; USB 2.0 HOST; CARTÃO SD.<br>VERSÃO DE CAD SUPORTADA HDI AUTOCAD 2007 A 2016; | ME<br>TR<br>O | 01 | 1.200<br>METROS |  |  |



|    |   |    |    |           |  |  |
|----|---|----|----|-----------|--|--|
|    | MÍDIA PARA IMPRESSÃO:<br>JPEG/TIFF/PDF<br>MÉTODO DE COMPRESSÃO PB:<br>MH, MR, MMR, JBIG2 (PADRÃO:<br>MMR) EM CORES: JPEG (5 NÍVEIS)<br>MIB PADRÃO: MIB-II (RFC1213),<br>(RFC1514), (RFC1759)<br>PAINEL TOUCH: 10";  |    |    |           |  |  |
| 04 | MULTIFUNCIONAL GRANDE<br>PORTE MONOCROMÁTICA A4/A3<br>NOVAS: MULTIFUNCIONAL<br>MONOCROMÁTICA LASER OU LED<br>A COM AS FUNÇÕES<br>OBRIGATÓRIAS DE IMPRESSÃO,<br>CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO.<br>PROCESSADOR MÍNIMO: 800 MHZ<br>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600<br>DPI;<br>VELOCIDADE MÍNIMA DE<br>IMPRESSÃO: 45PPM;<br>MEMÓRIA MÍNIMA: 2 GB;<br>HD MÍNIMO: 160 GB<br>PAINEL TOUCH LCD;<br>DUPLEX AUTOMÁTICO PARA<br>IMPRESSÃO;<br>INTERFACES: USB 2.0, REDE<br>10/100/1000, COM CONECTOR RJ45,<br>LINGUAGENS: PCL5E, PCL6, PS3<br>OU EMULAÇÃO POSTSCRIPT<br>IMPRESSÃO SEGURA/IMPRESSÃO<br>RETIDA<br>CICLO MENSAL MÍNIMO PARA<br>200.000 PÁGINAS<br>DIGITALIZAÇÃO:<br>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600<br>DPI;<br>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE<br>ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO<br>COM CAPACIDADE PARA | UN | 01 | 1.000.000 |  |  |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>ALIMENTAR 100 FOLHAS;<br/>DIGITALIZA PARA PC, USB, PASTA DE REDE, PEN DRIVE E E-MAIL<br/>FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: A5 ATÉ A3;<br/>ENVIO DE DOCUMENTOS EM REDE VIA MENU DA IMPRESSORA PARA PASTA DIGITAL PERSONALIZADA COM O FORMATO PDF;<br/>SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES OCR;<br/>CÓPIA:<br/>RESOLUÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA ALIMENTAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS;<br/>FORMATO DA CÓPIA: A5 ATÉ A3;<br/>REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25% A 400% (INCREMENTOS DE 1%);<br/>DEVE PERMITIR AJUSTE DE CONTRASTE E NA QUALIDADE DA CÓPIA;<br/>MÚLTIPLAS CÓPIAS DE 01 À 999;<br/>MANUSEIO DO PAPEL:<br/>POSSUIR CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA, NO MÍNIMO, 2000 FOLHAS;<br/>CAPACIDADE DA BANDEJA MANUAL: 100 FOLHAS;<br/>TIPOS DE MÍDIA: FORMATO A5 ATÉ A3, TIMBRADO, LEVE, COMUM, PRÉ-FURADO, RECICLADO, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES, FICHAS, CARTÕES E</p> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>ETIQUETAS;<br/>GRAMATURA DO PAPEL:<br/>BANDEJA PRINCIPAL 75 G/M<sup>2</sup>,<br/>BANDEJA MANUAL ATÉ 176 G/M<sup>2</sup>;<br/>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE<br/>ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO<br/>COM CAPACIDADE PARA<br/>ALIMENTAR NO MÍNIMO 100<br/>FOLHAS<br/>FONTE DE ALIMENTAÇÃO:<br/>FONTE DE ALIMENTAÇÃO<br/>COMPATÍVEL, QUE DEVERÁ SER<br/>FORNECIDA COM A IMPRESSORA,<br/>OPERANDO EM 110 (+/-10%) E/OU<br/>220 (+/-10%) VAC DE ENTRADA, 60<br/>HZ. PERMITIDO O USO DE<br/>TRANSFORMADOR, QUE TAMBÉM<br/>DEVERÁ ESTAR INCLUSO NA<br/>PROPOSTA.<br/>"O FORNECIMENTO DOS<br/>SUPRIMENTOS PARA<br/>ATENDIMENTO A NECESSIDADE<br/>DE 150.000 IMPRESSÕES/MÊS,<br/>DEVERÁ SER DO MESMO<br/>FABRICANTE DO EQUIPAMENTO,<br/>100% NOVOS E DE PRIMEIRO USO,<br/>E EM CONFORMIDADE COM A<br/>NORMA ISO IEC 19752 (MFP<br/>MONO), NÃO SENDO ACEITOS EM<br/>HIPÓTESE ALGUMA, PRODUTOS<br/>REMANUFATURADOS,<br/>RECICLADOS, RECONDICIONADOS<br/>OU PIRATEADOS. ESTA<br/>INFORMAÇÃO PODERÁ SER<br/>AVERIGUADA, ATRAVÉS DE<br/>CATÁLOGOS, MANUAIS OU<br/>DECLARAÇÕES DO FABRICANTE.<br/>AS INFORMAÇÕES QUANTO AOS<br/>SUPRIMENTOS PODERÃO SER</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>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.</p> <p>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> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

#### **4 – DA PROPOSTA**



4.1. 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.

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

## **5 – DOS PRAZOS**

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura desta, conforme disposto no art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93.

57

5.2. O objeto deve ser entregue até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.

5.3. O prazo para manutenção dos equipamentos de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis.

## **6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **6.1. DA CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

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

6.1.2. O prestador dos serviços deverá instalar os equipamentos em rede em até 15 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 do Município;

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

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

58

## **6.2. DA ESTIMATIVA DE USO DOS EQUIPAMENTOS**

6.2.1. A efetiva utilização das quantidades estimadas dependerá da necessidade da Contratante, de acordo com sua demanda, constituindo essa estimativa mera expectativa em favor da empresa licitante. A Contratante não será obrigada a utilizá-la em sua totalidade, não cabendo à empresa licitante pleitear qualquer tipo de reparação.

## **6.3. DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**

6.3.1. 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.

## **6.4. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**



6.4.1. 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.

6.4.2. O atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas úteis;

6.4.3. 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 (quatro) horas 24hs, 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.

59

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

6.4.5. 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;

6.4.6. 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 corridas, 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 corridas, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes dessa correção.



6.4.7. 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.

## **6.5. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos “locais de impressão” abaixo (Item 3.6.), 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.

6.5.2. 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;

6.5.3. 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;

6.5.4. A remoção e o transporte dos equipamentos desativados serão de responsabilidade da prestadora de serviços;

6.5.5. 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.

## **6.6. DOS LOCAIS, QUANTIDADE E CARACTERÍSTICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS**

### **GABINETE**

|          |                 |          |
|----------|-----------------|----------|
| GABINETE | CONTROLADORIA   | Modelo 1 |
| GABINETE | ADMINISTRAÇÃO   | Modelo 1 |
| GABINETE | ARQUIVO MORTO   | Modelo 1 |
| GABINETE | CANIL BEM ESTAR | Modelo 1 |



|          |                            |          |
|----------|----------------------------|----------|
| GABINETE | ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES | Modelo 1 |
| GABINETE | SALA VICE PREFEITO         | Modelo 1 |
| GABINETE | DEFESA CIVIL               | Modelo 1 |
| GABINETE | GABINETE                   | Modelo 1 |
| GABINETE | ASSESSORIA DE GABINETE     | Modelo 1 |
| GABINETE | JUNTA MILITAR              | Modelo 1 |
| GABINETE | ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES | Modelo 2 |

### PROCURADORIA

|              |                                |          |
|--------------|--------------------------------|----------|
| PROCURADORIA | PROCON                         | Modelo 1 |
| PROCURADORIA | EXECUÇÃO FISCAL - DIVIDA ATIVA | Modelo 1 |
| PROCURADORIA | PROCURADORIA / PROCON          | Modelo 1 |
| PROCURADORIA | PROCURADORIA / PROCON          | Modelo 1 |
| PROCURADORIA | PROCURADORIA / PROCON          | Modelo 1 |

### SECRETARIA DE CULTURA

|                       |                         |          |
|-----------------------|-------------------------|----------|
| SECRETARIA DE CULTURA | ADMINISTRATIVO          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE CULTURA | BIBLIOTECA              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE CULTURA | POLO DE ARTES - CULTURA | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE CULTURA | LAZER E TURISMO         | Modelo 1 |

61

### SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

|                            |                  |          |
|----------------------------|------------------|----------|
| SECRETARIA DE DEFESA CIVIL | GUARDA MUNICIPAL | Modelo 1 |
|----------------------------|------------------|----------|

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

|                        |   |          |
|------------------------|---|----------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E. M. JANDIRA TOSTA                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | EM ANATHALIA DE LURDES<br>CAMANDUCAIA CAIC SAO JOAO | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. Hermelinda Toledo                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PEM CEL. BRITO FILHO                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL<br>- NTM               | Modelo 2 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.SABINA DE BARROS MENDONÇA                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM EVANGELINA MEIRELES                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M Monsenhor Mendonça                              | Modelo 1 |



|                        |  |          |
|------------------------|--|----------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM ANNA VIANNA DE ANDARADE               | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM CARLOS BARRETO                        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM COMUNIDADE ALEGRINHO                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM LAZARA CASARINI DIANI                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM FRANCISCO SALES                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM HERMELINDA TOLEDO                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM RECANTO FELIZ                         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PEDAGOGICO                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEMEJA                                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RH - EDUCAÇÃO                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | DPGF - FINANCEIRO EDUCAÇÃO                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM MEYRE APARECIDA DE PINHO              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM NAIR MASSAFERA - CAIC<br>ANATHALIA    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.DOM OTAVIO                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | TRANSPORTE ESCOLAR                         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M PIO XII                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MERENDA ESCOLAR                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CIAP                                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM EVANGELINA MEIRELLES                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. Anita Faria Amaral                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.VASCONCELOS                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM BENEDITA DE FATIMA<br>CANADAS         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM ISMENIA VITA REIS - JD IARA           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANGELO CONSOLI                        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CURSINHO PRÉ-ENEM "POLO<br>ANGELO CONSOLI" | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.DOM OTAVIO                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM TEREZINHA HARDY                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM MARIA DE PAIVA GARCIA                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ISABEL COUTINHO GALVÃO                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. Anita Faria Amaral                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. Anathália Lourdes Camanducaia         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM LEONOR PEREIRA DE FARIA -<br>PANTANO  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.JOSEFA TORRES                          | Modelo 1 |



|                        |   |          |
|------------------------|---|----------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTONIO MARIOSA 02 - CAIC<br>ARVORE GRANDE | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M ANTONIO MARIOSA INFANTIL<br>1/2             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL<br>- NTM           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CAIC ARVORE GRANDE                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M.SÃO BENEDITO                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ADMINISTRATIVO - EDUCACAO                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ASSESSORIA - EDUCACAO                           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM SÃO GERALDO                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM MARIA DE PAIVA GARCIA                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. VASCONCELOS COSTA                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E. M. JANDIRA TOSTA                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. Clarice Toletto                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M ANTONIO MARIOSA INFANTIL<br>1/2             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E. M. DOM OTAVIO (SETOR<br>INFANTIL)            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CEIM CEBASTIAO CESARIO                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NUCLEO TECNOLOGICO MUNICIPAL<br>- NTM           | Modelo 3 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M ANTONIO MARIOSA INFANTIL<br>1/2             | Modelo 1 |

### SECRETARIA DE SAÚDE

|                     |   |          |
|---------------------|---|----------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE YARA                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FARMACIA - SÃO JOÃO                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE COLINAS SANTA<br>BARBARA | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE ESPLANADA                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF YARA                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS Algodão                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS pão de açúcar                       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | DPGF - SAÚDE                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Sala da Enfermagem                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Zoonose                                 | Modelo 1 |



|                     |   |          |
|---------------------|---|----------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS Belo Horizonte                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF VERGANI                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS JARDIM BRASIL                           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ATENÇÃO PRIMARIA                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | LABORATORIO POLICLINICA                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORD. VIGILÂNCIA SANIT.- SAUDE             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | DPGF - SAÚDE                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FARMACIA - SAUDE                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ALVARÁ DA VIG. SANITARIA                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ALVARÁ DA VIG. SANITARIA                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF SAO JOÃO NOVO                           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF SANTA EDVIRGES                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF MORUMBI                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA LEANDRO PRÉDIO SAÚDE                   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS SÃO GERALDO                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF FAISQUEIRA                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF DOS AFONSOS                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ADMINISTRATIVO                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS Fatima                                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POLICLINICA SÃO GERALDO                     | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS Cruz Alta                               | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF Nossa Senhora Aparecida                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILANCIA EPDEMIOLOGICA                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CENTRAL DE VACINAS                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF CIDADE JARDIM                           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS NORONHA                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE JARDIM BRASIL                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | JURIDICO PREDIO DA SAUDE                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CAPS  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | UBS Belo Horizonte                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | R.H. SAUDE                                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Policlinica - Pouso Alegre - 35 - 3422-8354 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CLINICA SAUDE DA FAMILIA                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILANCIA - 104                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VLAN POSTO DE SAÚDE                         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POLICULTURA                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Administrativo Saude                        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | Odonto saude                                | Modelo 1 |



|                     |                               |          |
|---------------------|-------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILANCIA SANITARIA COLORIDA | Modelo 2 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CTA CENTRO                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESTOQUE DA SAUDE              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POLICLINICA SÃO GERALDO       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE DO CERVO       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE FOCH           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | LABORATORIO POLICLINICA       | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE PANTANO        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF SANTA EDVIRGES            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE SAUDE JATOBA         | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESTOQUE ODONTOLOGIA           | Modelo 1 |

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

|  |                                    |          |
|--|------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | GEOPROCESSAMENTO                   | Modelo 4 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | GEOPROCESSAMENTO                   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | CPD                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ITBI/IPTU/ISS                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ITBI/IPTU/ISS                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ATENDIMENTO TRIBUTAÇÃO             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ATENDIMENTO                        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ATENDIMENTO                        | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ADM                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | CONTABILIDADE - PREDIO ATENDIMENTO | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | SALA DO EMPREENDEDOR               | Modelo 1 |



|  |            |          |
|--|------------|----------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | TESOURARIA | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | TESOURARIA | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | PATRIMONIO | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ADM        | Modelo 1 |

### **SECRETARIA DE AGRICULTURA**

|                           |                   |          |
|---------------------------|-------------------|----------|
| SECRETARIA DE AGRICULTURA | CASA DO PRODUTOR  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA | ADMINISTRATIVO    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA | MERCADO MUNICIPAL | Modelo 1 |

### **SECRETARIA DE CULTURA**

|                       |                |          |
|-----------------------|----------------|----------|
| SECRETARIA DE CULTURA | CEU BIBLIOTECA | Modelo 1 |
|-----------------------|----------------|----------|

### **SECRETARIA DE ESPORTES**

|                        |                   |          |
|------------------------|-------------------|----------|
| SECRETARIA DE ESPORTES | ADMINISTRATIVO    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE ESPORTES | PRAÇA DE ESPORTES | Modelo 1 |

### **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

|                                 |                     |          |
|---------------------------------|---------------------|----------|
| SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS | RH                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS | CLINICA DO SERVIDOR | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS | RH                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS | RH                  | Modelo 1 |

### **SECRETARIA DE OBRAS**

|                     |                |          |
|---------------------|----------------|----------|
| SECRETARIA DE OBRAS | ADMINISTRATIVO | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE OBRAS | ALMOXARIFADO   | Modelo 1 |



### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

|  |                          |          |
|--|--------------------------|----------|
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | MEIO AMBIENTE            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | FISCALIZAÇÃO DE OBRAS    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | PLANO DIRETOR            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | ANALISE DE PROJETOS      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | CENTRAL DE ATENDIMENTO   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE | HORTO FLORESTAL          | Modelo 1 |

### SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS

67

|                                 |   |          |
|---------------------------------|---|----------|
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | HABITACAO -PA                                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CREAS   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | ALBERGUE                                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS CENTRAL                                  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS SUDOESTE - SÃO JOÃO                      | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS SÃO GERALDO                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS - CIDADE JARDIM                          | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS FAISQUEIRA                               | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CENTRO POP                                    | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | ADMINISTRATIVO                                | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CRAS SÃO CRISTÓVÃO                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | UADE  | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CONSELHO TUTELAR                              | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | PEMSE   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CREAS   | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS               | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CAPS - FAISQUEIRA                             | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS | CENTRO DE REFERENCIA DE CONTROLE DO TABAGISMO | Modelo 1 |



### SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

|                                     |                    |          |
|-------------------------------------|--------------------|----------|
| SECRETARIA DE PROJETOS<br>ESPECIAIS | PROJETOS ESPECIAIS | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE PROJETOS<br>ESPECIAIS | PROJETOS ESPECIAIS | Modelo 1 |

### SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS

|   |                |          |
|---|----------------|----------|
| SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS<br>MATERIAIS | ADMINISTRATIVO | Modelo 1 |
| SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS<br>MATERIAIS | COMPRAS        | Modelo 1 |
| SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS<br>MATERIAIS | LICITAÇÃO      | Modelo 1 |

### SECRETARIA DE TRANSITO

|                        |                                     |          |
|------------------------|-------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE TRANSITO | TERMINAL RODOVIARIO                 | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | GARAGEM DA PREFEITURA               | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | TRANSITO DE FRENTE JOAO<br>PINHEIRO | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | AEROPORTO                           | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | TRANSITO                            | Modelo 1 |
| SECRETARIA DE TRANSITO | TRANSITO COLORIDA                   | Modelo 1 |

68

### SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

|   |                           |             |
|---|---------------------------|-------------|
| SECRETARIA DESENVOLVIMENTO<br>ECONOMICO | DESENVOLVIMENTO ECONOMICO | Modelo<br>1 |
|---|---------------------------|-------------|

#### 6.6.1. QUADRO RESUMO

| Quantidade | Descrição                           |
|------------|-------------------------------------|
| 170        | Modelo 01 – 12.000.000 cópias anual |
| 04         | Modelo 02 – 30.000 cópias anual     |
| 01         | Modelo 03 – 1.200 metros anual      |
| 01         | Modelo 04 – 1.000.000 cópias anual  |

#### 7 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E FORNECIMENTO



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

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

7.3. 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) dia úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

7.4 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 prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

69

7.8 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.

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

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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.

70

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 deste 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;

8.10. 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.

8.12. É dever do CONTRATANTE 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.

8.13. 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;

8.14. 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;

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

71

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

9.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

9.4. 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.

9.5. 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.

## 10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

72

| SECRETARIA            | FICHA | DOTAÇÃO  | RECURSO | DESCRIÇÃO   |
|-----------------------|-------|--|---------|---|
| EDUCAÇÃO              | 383   | 02.007.0012.0361.0004.10<br>38.<br>3449052000000000000 | 1012001 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(RECURSO<br>PRÓPRIO)        |
| EDUCAÇÃO              | 387   | 02.<br>007.0012.0361.0004.1155.<br>3449052000000000000 | 1062009 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(QESE - RECURSO<br>FEDERAL) |
| EDUCAÇÃO              | 427   | 02.007.0012.0361.0004.20<br>47.3319011000000000000     | 1192003 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(RECURSO<br>PRÓPRIO)        |
| RECURSOS<br>MATERIAIS | 153   | 02.002.0004.0122.0001.20<br>07.3319016000000000000     | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(RECURSO                    |



|       |     |   |         |   |
|-------|-----|---|---------|---|
|       |     |   |         | PRÓPRIO)  |
| SAÚDE | 585 | 02.008.0004.0122.0001.25<br>71.33371700000000000000 | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(FMS)                 |
| SAÚDE | 811 | 02.011.0010.0305.0002.21<br>39.33190130000000000000 | 1593324 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(VS)                  |
| SAÚDE | 718 | 02.011.0010.0305.0002.11<br>81.34490520000000000000 | 1553156 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(CAPS)                |
| SAÚDE | 651 | 02.009.0015.0451.0013.26<br>00.33390390000000000000 | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(PAB)                 |
| SAÚDE | 740 | 02.011.0010.0301.0002.21<br>09.33390930000000000000 | 1593302 | OUTROS SERVIÇOS<br>DE TERCEIROS –<br>PESSOA JURIDICA<br>(PRODUÇÃO<br>PRÓPRIA) |

## 11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **MENOR VALOR GLOBAL** 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 global 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.

74

Tem-se que adoção do menor preço global 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.



## 12 – MODALIDADE

Quanto à modalidade a ser adotada, o **PREGÃO** consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal<sup>1</sup>, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Percebe-se que os padrões de desempenho foram objetivamente definidos no edital por meio das especificações usuais de mercado, o que justifica a adoção da licitação na modalidade pregão.

Além disso, 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.

75

Assim, tendo em vista a necessidade de contratação frequentes, de entregar parcelas do objeto, adota-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

## 13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

---

<sup>1</sup> Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



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.

Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta 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.

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:

76

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 30% (trinta 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;

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 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

77

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.

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 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.

78

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:

- a) Sr. Jefferson Regis Gonçalves, 15845-1, Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- b) Lucas Candido Rodrigues, 22032-1, titular, Leandro Gonçalves, 19651, suplente, Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Leandro Gomes Silveira, 19790, Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

79

## **16. JUSTIFICATIVA**

A necessidade de imprimir, copiar, reproduzir e processar documentos é atividade rotineira no serviço público, sendo contraproducente a aquisição e manutenção destes equipamentos aptos a tanto pela Administração Municipal, tendo em vista a indisponibilidade técnica para manutenção, a desatualização da tecnologia com o passar do tempo e a agilidade de se buscar no mercado soluções eficientes com menores custos. Destaque-se, outrossim, que os equipamentos hoje locados estão obsoletos e desatualizados, havendo imperiosa necessidade de se realizar nova contratação.

Tendo em vista que é impossível precisar a quantidade exata de reproduções mensais, posto que a maior ou menor utilização dos equipamentos perpassa pelos mais diversos



fatores externos e internos, dada a sazonalidade das necessidades Administrativas, valer-se-á do Sistema de Registro de Preços.

Pouso Alegre, 14 de Janeiro de 2020.

---

**José Dimas da Silva Fonseca**

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

80



**ANEXO III**

**MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

81

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....**

**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pela **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Sra. ...., devidamente inscrito 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 pela Portaria n..... de....., publicada em .....; pela **Secretária Municipal de Saúde**, Sra. ...., devidamente inscrito 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 pela Portaria n..... de....., publicada em .....; pelo **Superintendente de Gestão de Recursos Materiais**, Sr. ...., devidamente inscrito 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 pela Portaria n..... de....., publicada em .....; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 03/2020**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de

82



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 n.º e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA.**

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) **XXXX**;
- b) **XXXXXX**

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que



couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto no 7.892/13, e na Lei no 8.666/93.

2.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

84

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

### **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.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.4. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.5. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

85

4.6. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.8. Convocar o prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de 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.

4.9. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviços, sem aplicação da



penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.10. Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

86

4.12. É vedado ao contratado interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do prestador prevista nesta Ata.

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.



4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **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.

87

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**

9.1. O CONTRATANTE se obriga a:

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

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

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens;

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.2. A(s) **DETENTORA(S)** da ata de registro de preços se obriga(m) a:

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

9.2.2. 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;

9.2.3. 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.

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

9.2.5. 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.

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



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

9.2.8. 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;

9.2.10. 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.

9.2.12. É dever do CONTRATANTE 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.

91

9.2.13. 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;

9.2.14. 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;

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

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



11.1. A Prefeitura efetuará o pagamento em até 30 dias 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

92

11.5. 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 DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. 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.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



prestadora, 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.

12.3. O fiscal do contrato anotar 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.

12.4. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

- a) Sr. Jefferson Regis Gonçalves, Matrícula 15845-1, Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- b) Lucas Candido Rodrigues, Matrícula 22032-1, titular, Leandro Gonçalves, Matrícula 19651, suplente, Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Leandro Gomes Silveira, Matrícula 19790, Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

93

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E 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 30% (trinta 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 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;

94

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 30% (trinta 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 30% (trinta 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.

95

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

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

14.1. Será anexada a esta Ata de Registro de Preços:

- a) Cópia do Termo de Referência;
- b) Comprovação de Capital Social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do



valor estimado da contratação, no momento de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

| SECRETARIA            | FICHA | DOTAÇÃO   | RECURSO | DESCRIÇÃO   |
|-----------------------|-------|---|---------|---|
| EDUCAÇÃO              | 383   | 02.007.0012.0361.00<br>04.1038.<br>3449052000000000<br>00     | 1012001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PROPRIO)           |
| EDUCAÇÃO              | 387   | 02.<br>007.0012.0361.0004.<br>1155.<br>3449052000000000<br>00 | 1062009 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(QESE - RECURSO<br>FEDERAL) |
| EDUCAÇÃO              | 427   | 02.007.0012.0361.00<br>04.2047.3319011000<br>00000000         | 1192003 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| RECURSOS<br>MATERIAIS | 153   | 02.002.0004.0122.00<br>01.2007.3319016000<br>00000000         | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| SAÚDE                 | 585   | 02.008.0004.0122.00<br>01.2571.3337170000                     | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA  |



|       |     |  |         |  |
|-------|-----|--|---------|--|
|       |     | 000000000  |         | JURIDICA<br>(FMS)  |
| SAÚDE | 811 | 02.011.0010.0305.00<br>02.2139.3319013000<br>000000000 | 1593324 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(VS)               |
| SAÚDE | 718 | 02.011.0010.0305.00<br>02.1181.3449052000<br>000000000 | 1553156 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(CAPS)             |
| SAÚDE | 651 | 02.009.0015.0451.00<br>13.2600.3339039000<br>000000000 | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PAB)              |
| SAÚDE | 740 | 02.011.0010.0301.00<br>02.2109.3339093000<br>000000000 | 1593302 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PRODUÇÃO PRÓPRIA) |

97

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2020.

---

**SUPERINTENDENTE DE GESTÃO  
DE RECURSOS MATERIAIS**

---

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**

---

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

**DETENTORA**



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO N° XX/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 04/2020**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2020 (dois mil e vinte), 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 ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pela **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Sra. ...., 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 .....; pela **Secretária Municipal de Saúde**, Sra. ...., 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 .....; pelo **Superintendente de Gestão de Recursos Materiais**, Sr. ...., 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°

98



....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. ...., ....., ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços nº 03/2020**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA E SERVIDOR DE IMPRESSÃO COM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, GRAMPO E ENERGIA ELÉTRICA**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

99

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 correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

| <b>SECRETARIA</b> | <b>FICHA</b> | <b>DOTAÇÃO</b>   | <b>RECURSO</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>  |
|-------------------|--------------|--|----------------|---|
| EDUCAÇÃO          | 383          | 02.007.0012.0361.00<br>04.1038.<br>34490520000000000<br>00 | 1012001        | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PROPRIO) |



|                       |     |   |         |   |
|-----------------------|-----|---|---------|---|
| EDUCAÇÃO              | 387 | 02.<br>007.0012.0361.0004.<br>1155.<br>344905200000000000<br>00 | 1062009 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(QESE - RECURSO<br>FEDERAL) |
| EDUCAÇÃO              | 427 | 02.007.0012.0361.00<br>04.2047.3319011000<br>000000000          | 1192003 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| RECURSOS<br>MATERIAIS | 153 | 02.002.0004.0122.00<br>01.2007.3319016000<br>000000000          | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(RECURSO PRÓPRIO)           |
| SAÚDE                 | 585 | 02.008.0004.0122.00<br>01.2571.3337170000<br>000000000          | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(FMS)                       |
| SAÚDE                 | 811 | 02.011.0010.0305.00<br>02.2139.3319013000<br>000000000          | 1593324 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(VS)                        |
| SAÚDE                 | 718 | 02.011.0010.0305.00<br>02.1181.3449052000<br>000000000          | 1553156 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(CAPS)                      |
| SAÚDE                 | 651 | 02.009.0015.0451.00<br>13.2600.3339039000<br>000000000          | 1001001 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PAB)                       |
| SAÚDE                 | 740 | 02.011.0010.0301.00<br>02.2109.3339093000<br>000000000          | 1593302 | OUTROS SERVIÇOS DE<br>TERCEIROS – PESSOA<br>JURIDICA<br>(PRODUÇÃO PRÓPRIA)          |

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



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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

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

101

3.2.1. 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.

#### **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 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.

102

## **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 irreajustáveis 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.

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.

104

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 DA 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 Edital e seus Anexos.

106

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;

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 deste 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;

8.10. 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.

107

8.12. É dever do CONTRATANTE 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.

8.13. 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;

8.14. 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;

#### **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 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 30% (trinta 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.

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:

108

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 **30%** (trinta 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;

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 **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

109

9.5.1. 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.

9.6. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

110

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 consequências 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**

111

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**.

## **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. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela **Secretaria Municipal Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, e Superintendência de Gestão de Recursos Materiais**.



16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

16.3 Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

- a) Sr. Jefferson Regis Gonçalves, Matrícula 15845-1, Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- b) Lucas Candido Rodrigues, Matrícula 22032-1, titular, Leandro Gonçalves, Matrícula 19651, suplente, Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Leandro Gomes Silveira, Matrícula 19790, Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

112

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo



rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

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

18.2. 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.

113

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO VI

### INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



114

*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com)*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> o licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta

opção

aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

115

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.