



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



**EXCLUSIVO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**Processo Licitatório nº 042/2021**

**Modalidade: Pregão Presencial Nº: 016/2021**

**Registro de Preços nº 011/2021**

**Tipo de Licitação: Menor preço Global**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SIMÃO PEREIRA-MG, através de seu Pregoeiro Sr. Emerson Corrêa Gomes, instituído pela Portaria nº 012/2021, torna público que se realizara licitação na modalidade de Pregão Presencial, Tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, para Registro de Preços para a seleção da melhor oferta para a Administração Pública na **Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de: Locação de impressoras sem franquias** do tipo: multifuncionais- preto e Branco com função de copiadora, impressora laser e scanner, Impressoras Coloridas e scanner para tamanho A1 ;(seminova em bom estado de uso ou nova), todas de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular funcionamento, exceto papéis: A4 ou de outros tamanhos, e demais condições constantes no ANEXO I, parte integrante deste edital., visando atender as necessidades das Secretarias Municipais., conforme descrito neste Edital e Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 950/2013, que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal n.º 861/2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço, Lei Complementar nº.123/06, com as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014; e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Para contato com este setor:

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE SIMÃO PEREIRA**

**Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90, Centro, Simão Pereira – MG. CEP 36.123-000**

**Tel: (32) 3272-0521**

**Telefax: (32) 3272-0511**

**Email: [licita@simaopereira.mg.gov.br](mailto:licita@simaopereira.mg.gov.br)**

**1.1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.1 – A entrega dos envelopes de Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser efetuados no prédio sede desta Prefeitura no **Setor de Compras/Licitações às 09:30 horas do dia 18 de maio de 2021**. Poderão participar as empresas que entregarem



seus envelopes lacrados **até o momento de abertura do Pregão**, ou seja, antes de iniciar a lavratura da Ata de Abertura, sob pena de não participação do certame. A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário:

**Data: 18/05/2021**  
**Horário: 09:30Horas**

1.1.2 – Os trabalhos serão realizados em sessão pública pelo PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO Portaria nº 012/2021, contida nos autos do processo.

1.1.3 – O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado, a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, **acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas.

1.2 – Integram o presente edital, os seguintes anexos:

**I – Termo de Referência;**

**II – Minuta da Ata de Registro de Preço**

**III - Minuta do Contrato Administrativo;**

**IV – Modelo de Declaração dos Requisitos de Habilitação;**

**V – Modelo do Credenciamento;**

**VI – Modelo de Proposta de Preços;**

**VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou de pequeno porte;**

**VIII – Modelo De Declaração do conhecimento do Edital/Inteiro Teor/Fatos impeditivos.**

**IX – Manual de Instrução para Gerar o Arquivo Proposta Eletrônica**

1.3 - Os anexos e declarações integrantes do Edital deverão ser confeccionados pela empresa licitante em papel timbrado próprio e deverão conter carimbo de CNPJ e assinatura.

**O certame será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:**

## **2 – DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a escolha das melhores propostas de preços unitários com vistas ao **Sistema de Registro de Preços**, para:

2.1 – Eventual e futura *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: Locação de impressoras sem franquias do tipo: multifuncionais- preto e Branco com função de copiadora, impressora laser e scanner, Impressoras Coloridas e scanner para tamanho a1 ;(seminova em bom estado de uso ou nova), todas de propriedade da contratada, incluindo*



*cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular funcionamento, exceto papéis: a4 ou de outros tamanhos, e demais condições constantes no ANEXO I, parte integrante deste edital., visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.*

2.2 - Os serviços objeto desta licitação se enquadram nas disposições do parágrafo único, Art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Desta maneira, através da análise do Termo de Referência, este objeto se amolda perfeitamente na categoria de atividades habituais, claramente definidas no anexo I deste instrumento convocatório, razão pela qual se faz opção pela modalidade Pregão.

2.3 – Justifica-se a adoção do Pregão na forma Presencial -Sistema Registro Preços pelas diversas razões abaixo enumeradas;

A - Através desta modalidade é possível se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade;

B - Tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebida para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial;

C - A opção por pregão presencial se dá ainda pelo baixo volume de procedimentos licitatórios e pela pretensão de se fomentar o comércio local dando oportunidade para pequenos fornecedores de participarem desta competição.

D – O Município de Simão Pereira possui uma rede de energia e fornecimento completamente instáveis não gerando segurança jurídica a contratação via internet, uma vez que seria alta probabilidade de quedas na rede gerarem erros durante a realização do Pregão na forma eletrônica, se fosse o caso;

E - A Prefeitura de Simão Pereira não dispõe de cadastro junto às empresas que efetuam este serviço de licitações eletrônicas e sua implantação acarretaria custos para este ente público tais como certificado digital, rede de internet redundante, para os casos de falhas e ainda treinamento para funcionários e novas máquinas de computador para operar o sistema novo;

Diante de todas as razões acima expostas e outras que ainda possam existir, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

2.4 – As execuções dos serviços estão objetivamente definidas e serão realizadas de acordo com Termo de Referência (Anexo I do Edital), solicitação e autorização da Secretaria de Administração ou de outras Secretarias Demandantes.

2.5 - no preço deverão estar inclusas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram ou incidam sobre a prestação do serviço objeto da licitação, tais como remuneração e encargos de toda a sua equipe técnica, despesas com o deslocamento do corpo técnico, hospedagem e



alimentação para a total realização dos serviços na forma especificado no presente instrumento e no respectivo Termo de Referência

2.6 - a contratada deverá atender, a todas as normas legais e regulamentares de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como atender aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto.

2.7 As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas, não obrigando a Administração à aquisição total dos referidos itens.

### 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio<sup>1</sup>.

3.2 – Somente poderão participar deste Pregão os interessados que efetuarem a entrega dos envelopes A e B contendo: A) Proposta de Preços e B) Documentos de Habilitação.

3.3 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Simão Pereira- MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.4.1 – Concoratárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4.2 – Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.4.3 – Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.4 – Estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5 – **Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.**

<sup>1</sup> a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. A licitação presente não é de vulto e nem de alta complexidade



3.5 – O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme a Lei Complementar 147/2014, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP através dos seguintes documentos:

**3.5.1 – Declaração de ME e EPP, conforme Anexo VII, acompanhada da – Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado onde possua sua sede, com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data da licitação.**

3.8 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

#### **4– DO CREDENCIAMENTO**

4.1 – No início da sessão, cada licitante far-se-á representar obrigatoriamente por seu titular ou pessoa devidamente credenciada, que terá poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive responder diligências formuladas pelo Pregoeiro.

4.1.1. -Entrega de cópia do CPF e documento oficial de identidade com foto do credenciando, devidamente autenticados por cartório competente ou apresentação dos originais para conferência e autenticação pela comissão de apoio ao pregão.

a) O prazo para credenciamento encerra-se no momento da digitação da Ata de Reunião de Abertura do Processo.

b) O credenciamento deverá ser apresentado fora do envelope.

4.2 – Não serão admitidos mais de um representante por empresa nem um único representante para mais de uma empresa.

4.3 – A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos a seguir, apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto, acompanhado de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

a) Instrumento de mandato público;

b) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo apresentado no **Anexo V** deste edital, acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, quando se tratar de sócio, administrador ou diretor.

4.4 – Além da documentação necessária para a comprovação da legitimidade da representação, os licitantes deverão apresentar:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, **Anexo IV**. A não apresentação da mesma



implicará a não abertura do envelope da proposta comercial e a eliminação da empresa do certame. O prazo para a apresentação da declaração encerra-se juntamente com o prazo de credenciamento.

**b) Declaração de ME – Microempresa (Anexo VII) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado em que a licitante possui sede, com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à licitação.**

4.5 – Considerando que o credenciamento ocorre em fase preliminar à habilitação das empresas deverão os representantes portar em mãos a documentação prevista no subitem 4.3 deste instrumento.

4.6 – Os documentos poderão ser apresentados em cópias simples, desde que, os representantes portem em mãos os documentos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

## 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – As propostas deverão ser emitidas por computador ou datilografadas preferencialmente em **PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**, em língua portuguesa, redigidas com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datadas, assinadas na última folha e rubricadas em todas as páginas pelo representante legal da licitante ou procurador, nos termos do Estatuto ou Contrato Social da Empresa, por instrumento particular de procuração com firma reconhecida ou por instrumento público, e deverão conter:

- a) a razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, números do telefone e do fax, bem como o endereço eletrônico- e-mail (se houver);
- b) o número da conta bancária do proponente, número e nome da agência e do respectivo banco;
- c) a especificação completa dos materiais e a marca dos produtos/serviços implantados;
- d) preço (s) unitário (s) do(s) produto(s) /Prestação de Serviços ofertado(s) em moeda corrente no país (com no máximo 2 casas decimais), em algarismos e, preferencialmente, por extenso, em uma planilha, conforme o modelo **do Anexo VI**;
- e) declaração de estarem todos os impostos, taxas, fretes, seguro e demais encargos inclusos na proposta;
- f) o prazo de entrega dos produtos / execução dos serviços ofertados será conforme o **Anexo I** desse Edital;
- g) Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

h) nome, inscrição no CPF/MF, documento de identidade (RG) e cargo na empresa do representante que ficará encarregado da assinatura da Ata de Registro de Preços; ou ainda:

5.1.1 A Proposta poderá ainda ser apresentada eletronicamente, ou seja, gravadas num CD ou PENDRIVE, visando a facilitar o momento do pregão. As orientações estão contidas no



ANEXO IX deste Edital. O arquivo da Proposta Eletrônica para ser inserido no sistema será encaminhada junto com o EDITAL através de e-mail, quando solicitado. A entrega da proposta eletrônica não inibe a emissão da proposta por escrito, que é obrigatória.

5.1.2-CD ou pen drive contendo a planilha eletrônica poderá estar dentro do envelope da proposta, a empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital.

5.1.3-A não apresentação do arquivo digital (cd-r ou pen-drive), se este estiver incompleto, ou não for possível efetivar a leitura dos dados, implicará no retardamento do certame em face ao possível grande número de interessados, e esta medida é necessária para que o certame não se prolongue com a digitação das propostas sendo feita pela equipe de licitação, que, no momento, dispõe de poucos membros para o tanto de serviço que executa.

É necessário trazer impressa a proposta gerada pelo programa de digitação de propostas, uma vez que a mesma contém um código de validação necessário para importar a proposta.

Caso alguma empresa não possua um computador que possa realizar a digitação das propostas, a prefeitura municipal de Simão Pereira disponibilizará uma máquina, mediante requerimento do interessado à comissão de licitação, para que a empresa faça a digitação de sua proposta até 01 dia útil anterior a data do certame. no momento da licitação está totalmente vedada a digitação das propostas dos licitantes no programa utilizado por esta prefeitura.

5.2 – Não serão admitidos preços com mais de duas casas após a vírgula. Caso uma proposta apresente preço nessas condições, os valores excedentes serão desconsiderados pelo Pregoeiro.

5.3 – Em caso de divergência entre a discriminação do preço escrito em algarismos e aquele expresso por extenso, prevalecerá, exclusivamente, a importância escrita por extenso.

5.4 – A proposta que omitir as condições previstas no subitem **5.1. Alíneas “e”, “f”, “g” e “h”** não serão desclassificadas, mas será considerada integralmente de acordo com o estabelecido nas respectivas alíneas.

5.5 – Caso a adjudicação não possa ocorrer dentro do período de validade da proposta, por motivo de força maior, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira poderá solicitar a prorrogação geral da validade por, no máximo, igual período ao definido no subitem **5.1, alínea “g”**.

5.6 – Com a apresentação da proposta, a licitante atesta que não há fato impeditivo de sua participação na licitação.

5.7 – Aberta a proposta, não poderá a licitante desistir da mesma, salvo por motivo justo e comprovado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, não sendo admitidos adendos sobre seu conteúdo ou alterações nas condições estabelecidas, exceto quanto ao preço.



## 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – O envelope de habilitação deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data limite para o protocolo dos envelopes (subitem 1.1.) que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou, ainda em cópia simples, neste caso mediante a paralela apresentação dos originais, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

6.2 – A autenticação dos documentos ocorrerá durante a sessão de abertura e julgamento.

### 6.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

b) Cópia da Identidade e CPF do(s) SOCIO(S)ADMINISTRADOR/GERENTE em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, cópia de documentos seus administradores.

c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

e) 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;

f) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;

g) Declaração assinada por representante legal da empresa, estritamente de acordo com o modelo apresentado no **Anexo VIII** deste edital.

h) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.

### 6.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da presente licitação (expedida pela Secretaria da Receita Federal).

b) Comprovante de Inscrição Municipal ou Alvará de Licença com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação



c) Certidão Negativa (ou positiva com efeito negativo) de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Conjunta de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

d) Certidão de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito negativo) de Débitos Tributários Estaduais (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

f) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).

#### **6.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência/concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse.

b) Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

#### **6.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação.

b) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos produtos e serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los de imediato, sem ônus para a Secretaria Municipal de Administração ou das Demais Secretarias de Simão Pereira-MG (**termo contido no ANEXO VIII**)

#### **6.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

a). Os documentos devem ser apresentados já impressos ou copiados e dentro do prazo de validade.

b) O Pregoeiro considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.

c) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.



d) Quando o documento estiver impresso em “frente e verso” ambos os lados devem ser autenticados, seja com selo de autenticação ou carimbo do órgão responsável pela autenticação, sob pena de inabilitação do proponente.

e) As cópias deverão estar perfeitamente legíveis sem cortes, emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, objetivando a agilização dos procedimentos de análise.

f) Não serão aceitos protocolos de entrega de documentos.

g) Não será admitida a inclusão de qualquer documento ou informação após a entrega dos envelopes devidamente lacrados pelo licitante

**Observação: Os documentos obtidos por meio da internet, não necessitam de autenticação, mas sua aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade nos respectivos endereços dos órgãos emissores.**

## **7- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

7.1- Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data limite para o protocolo dos envelopes de proposta e documentação

7.2- As impugnações deverão ser protocoladas no Setor de Protocolos desta Prefeitura no seguinte Endereço: Rua Dr. Duarte de Abreu, Nº 90, Centro -Simão Pereira-MG – CEP: 36123-000, no horário das 9:00h às 16:00hs.

## **8- DO(S) PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO(S)**

8.1 – O(s) interessado(s) poderá(ão) solicitar esclarecimentos quanto a disposição do presente Edital devendo enviar o pedido por e-mail, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data afixada para a realização da sessão pública do pregão.

8.2- A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento(s) formulado será divulgada mediante publicação de nota no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo notificadas as empresas interessadas em participar do certame.

## **9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA E FORMA DO JULGAMENTO**

9.1 – As empresas interessadas deverão apresentar os documentos de habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, opacos, hermeticamente fechados, contendo em sua parte externa, **além de sua razão social e endereço**, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG  
ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ  
E-MAIL DA EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG  
ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ:  
E-MAIL DA EMPRESA

9.2 – Os envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação deverão ser entregues na Seção de Licitações no prédio da Prefeitura Municipal de Simão Pereira, **às 14:30 horas do dia da abertura conforme item 1.1.1 deste edital.**

9.3 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão ofertar seus lances em ordem selecionada pelo sistema de licitações de acordo com o **item 10** deste Edital.

9.4 - No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº10.520/02.

9.5 – 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.

9.6 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

9.7 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.8 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

9.9 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



9.10 – Nas situações previstas nos itens 9.6 e 9.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.11 – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

9.12 - Durante os lances verbais poderá o Pregoeiro fixar o importe/percentual mínimo de cada lance, a fim de vedar lances sucessivos de valores ínfimos de redução, atendidos os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que exigirem o caso.

**9.13 – Os representantes das licitantes poderão comunicar-se por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível apenas mediante autorização expressa do Pregoeiro e no tempo máximo estipulado pelo mesmo. Tal restrição se faz necessária tendo em vista que nos dias atuais, com o uso abusivo principalmente de celulares, os Pregões têm tido seu andamento fortemente prejudicado, o que prejudica o bom funcionamento do serviço público.**

9.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.15 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento no horário e data acima mencionados, a entrega dos envelopes ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

9.16 – **O MUNICÍPIO DE SIMÃO PEREIRA/MG**, não se responsabilizará por documentação e proposta entregues em outros setores que não o acima especificado.

## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 – Após o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, serão abertos os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando-se as incompatíveis.

10.2 – Serão consideradas incompatíveis as propostas que:

- a) apresentarem especificações ou condições em desacordo com o edital e seus anexos;
- b) apresentarem preço excessivo, superior ao valor máximo da licitação, ou manifestamente inexequível.

10.3 – O conteúdo dos envelopes de proposta deverá ser rubricado pelo Pregoeiro, por 2 (dois) membros da equipe de apoio e, no final da sessão, pelos representantes presentes, os quais terão oportunidade de tomar conhecimento do teor das propostas das demais licitantes.

10.4 – No curso da sessão, para cada item, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do subitem 10.1.o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.



10.5 – Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das três melhores ofertas subsequentes apresentar lances verbais na forma prevista no referido subitem.

10.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.7 – O encerramento da etapa competitiva de cada item dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.8 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor (exequibilidade), decidindo motivadamente a respeito.

10.9 – Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada originalmente em primeiro lugar, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto do respectivo item do Pregão;

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste.

c) subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput deste subitem, será realizado um sorteio entre tais licitantes, para definição da empresa que primeiro poderá realizar a oferta final do desempate;

e) havendo êxito neste procedimento, será divulgada a nova classificação dos licitantes;

f) não havendo êxito ou não existindo microempresas e empresas de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial.

## **11 – JULGAMENTOS DA HABILITAÇÃO**

11.1 – Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta.

11.2 – No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital.



11.3 – Havendo alguma restrição em sua comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do item, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo único – A critério do Pregoeiro e desde que tenha sido requerido pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o prazo do caput deste subitem poderá ser prorrogado por igual período.

11.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.5 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.6 – O Pregoeiro manterá em seu poder a documentação dos demais licitantes até a homologação da licitação, ocasião em que serão comunicadas para retirá-la, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de sua destruição.

11.7 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, 2 (dois) membros da equipe de apoio e todos os licitantes presentes.

11.8 – O representante de empresa diligenciada obriga-se a permanecer na sessão até seu encerramento e assinar a respectiva ata.

11.9 – Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Simão Pereira.

11.10 – A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Simão Pereira a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**

12.1 – O julgamento das propostas levará em consideração o critério do **Menor preço Global** desde que atendidas todas as exigências deste edital.

12.2 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita através de sorteio, na mesma sessão.

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 – A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento exercício 2021:



3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0009 00.01.00 MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

#### **14 – DOS RECURSOS**

14.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante credenciada poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, com destinação ao Setor de Licitações, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Procuradoria Jurídica do Município, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

14.4 – A legitimidade dos signatários dos recursos será aferida com base nas condições previstas no subitem 4.3.

14.5 – Os recursos imotivados ou em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão recebidos.

14.6. – Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

#### **15 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

15.1 – Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário da Imprensa Oficial da Associação dos Municípios Mineiros, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.



15.2 – O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Diário da Associação dos Municípios Mineiros e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.3 – Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

15.4 – O Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da ordem de compra/prestação de serviço.

15.5 – Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira poderá contratar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento do serviço compatível com as solicitadas pela Administração observadas as condições do edital e o menor preço registrado.

15.6 – As Prestações de Serviços ou aquisições de mercadorias serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor (es) mediante emissão e encaminhamento da solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho ou a OS **(Ordem de Serviço)**

15.7 – O início do prazo para fornecimento da/prestação de serviço começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

15.8 – O(s) fornecedor(es)/Contratados registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a Prefeitura Municipal de Simão Pereira no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

## **16- DAS GARANTIAS**

16.1 – Não será exigida a Garantia Contratual.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DO FUTURO LICITANTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS**

17.1 – O(s) licitante(s) vencedor (es) ficará(ão) obrigado(s) a:

17.2) Realização das Prestações de Serviços u as entregas das mercadorias/produtos de acordo com as especificações constantes inclusive com referência as data e locais onde serão realizadas as entregas

17.3) Caso a qualidade dos produtos/mercadorias/prestação de serviços entregues/prestados não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais específicas vigentes, não aceitos pela Gerência do setor solicitante e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser revistas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;



17.4) Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega das mercadorias/produtos/Prestação de serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à prestação do serviço, inclusive licença em repartições públicas, registros, se necessário.

17.5) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos/mercadorias/prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

17.6) O **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO** é o único responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes a sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houverem, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto adjudicado.

17.7) Comunicar à **ADMINISTRAÇÃO** qualquer ocorrência anormal verificada na execução do Contrato.

17.8) O **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO** obriga-se a prestar o serviço, objeto da licitação, em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto.

17.9) - Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a ADMINISTRAÇÃO e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios do **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**.

17.10) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo a vigência da Ata de Registro de Preços;

17.11) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras;

17.12) Firmar e cumprir fielmente a Ata de Registro de Preços, nos termos propostos na minuta anexa;

17.13) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Simão Pereira;

17.14) **Emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta. No campo outros serviços da Nota Fiscal deverão inserir o número da AF (autorização de Fornecimento) que é enviada pelo setor de compras.**



## **18 – DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

18.1 – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de vigência da ata, salvo quando houver um disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

18.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

18.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira convocará o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.4 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e os demais fornecedores serão convocados, visando igual oportunidade de negociação.

18.5 – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira providenciará o cancelamento do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da aquisição mais vantajosa.

18.6 – Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Simão Pereira liberará o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

## **19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 – O Futuro Contratado que durante a execução do objeto da licitação deixar de cumprir qualquer cláusula prevista no contrato ou do edital de licitação estará sujeita às seguintes penalidades:

*a) advertência;*

*b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Simão Pereira – MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;*

*c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao Detentor do Registro o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas do processo.*

19.1 – Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a,b,c” do item anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

19.2 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.3 – Além das sanções previstas no item 20.1, alíneas “a,b,c”, poderá ser aplicada ainda à ADJUDICATÁRIA desidiosa, as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:



19.4 – **Multa pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços/ e ou Contrato**- A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA para a assinatura no prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, independentemente da aplicação de sanções prevista no inciso III do Artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

19.5 – **Multa indenizatória** - O inadimplemento que resultar em rescisão, excluídas as hipóteses rescisão amigável, força maior ou caso fortuito, e os de falência ou liquidação judicial, implicará na aplicação de multa indenizatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da rescisão, a título de perdas e danos, independente de outras sanções aplicadas.

19.6 – **Multa de mora** - Por atraso na entrega do objeto, ou descumprimento do cronograma físico aprovado pela Administração, independentemente do direito de rescindir, o Futuro Contratado cobrará da Administração, multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da aplicação, por dia de atraso do item ou etapa em atraso, por ocorrência.

19.7 – **Multa por outras infrações atinentes a Ata de Registro de preços ou contrato** - Independentemente do direito de rescindir o pactuado quando descumprida pelo Futuro Contratado qualquer de suas cláusulas, poderá a Administração, à sua inteira opção, continuar a execução do pactuado cobrando do Futuro Contratado multa de até 5% (cinco por cento) do valor registrado devidamente corrigido.

19.8 – **Multa pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato**, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Futuro Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos produtos não entregues ou serviços não realizados, ou descumprimento do cronograma físico aprovado pela Administração.

19.9 - As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as infrações cometidas.

19.10 - As multas aplicadas serão pagas pelo Futuro Contratado, diretamente na tesouraria da prefeitura, ou descontadas dos recebimentos não quitados que a tenha direito, ou também, se o saldo não bastar cobrada mediante ação de execução, acrescidas ao principal os juros de mora, à custa processuais e os honorários advocatícios na base de 20% (vinte por cento) do valor da causa.

19.11 - A **multa máxima** cumulativa a que poderá ser aplicada ao Futuro Contratado é de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços ou, Contrato, que, se atingido, ensejará, a exclusivo critério da Administração a rescisão da Ata de Registro de Preços ou, Contrato.

## 20- DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OU CONTRATO

20.1. A presente Ata de Registro de Preços e ou Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do Município de Simão Pereira-MG nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.



III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o Município de Simão Pereira responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula quinta e sétima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS até a data da rescisão.

## 21 – DO PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Simão Pereira, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

21.2 – As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

21.3 – O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

21.4 – Constatadas irregularidades na prestação do objeto da licitação, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

21.5 – Por ocasião do pagamento, o **CONTRATADO** deverá apresentar a comprovação de regularidade perante o INSS e FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), sendo que, a não apresentação e/ou a regularidade das certidões no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, ensejará, além das penalidades legais, a rescisão da ARP e a execução da garantia, se houver.

21.6 – Na eventualidade de o **CONTRATADO** paralisar a execução do objeto previsto no **ANEXO I**, por qualquer motivo, também serão sustados os pagamentos ainda não realizados.

**21.7 - O DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADO deverá enviar, sob pena de ficar sobrestado o pagamento, além da DANFE, acompanhada do arquivo XML que gerou a Nota Fiscal Eletrônica – para o endereço eletrônico: [notafiscal@simaopereira.mg.gov.br](mailto:notafiscal@simaopereira.mg.gov.br)**



## 22 – DAS VINCULAÇÕES

22.1 As partes Administração Pública e Adjudicatária ficam vinculadas aos termos do Instrumento convocatório /Edital e Anexos, bem como ao teor da Lei Federal 8666/93, 10520/02, bem como aos ditames da Lei Complementar 123/06 e 147/14, e demais cominações legais, para todos os efeitos legais e de direito independente de Transcrição.

## 23- DOS CASOS OMISSOS

23.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal de Licitações Nº 8666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório /Edital e aos Anexos (**CONTRATO ADMINISTRATIVOS**) ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

24.2 – Quaisquer textos ou documentos redigidos em língua estrangeira somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado.

24.3 – É recomendável que todos os documentos e a proposta comercial sejam numerados pelas licitantes, preferencialmente na parte inferior das folha.

24.4 – A Prefeitura Municipal de Simão Pereira poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

24.5 – Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Matias Barbosa, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

24.6 – Será facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente do envelope de proposta ou de documentação.

24.7 – Todas as decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Simão Pereira e Diário da Imprensa Oficial da Associação dos Municípios Mineiros, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

24.8 – O resultado da presente licitação estará disponível também no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Simão Pereira.

24.9 – O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

24.10 – Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



24.11 – Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, pelo telefone: (32)3272-0521.

24.12 – O aviso da Licitação encontra-se à disposição dos interessados no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal -[www.simaopereira.mg.gov.br](http://www.simaopereira.mg.gov.br) e a Cópia do Edital completo na seção de Licitações do Município de Simão Pereira, Rua Dr. Duarte de Abreu, n.º 90, Centro - Simão Pereira – MG – CEP 36.123-000, nos dias e horários estabelecidos no subitem anterior.

24.13 – *As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.*

24.14 – As empresas interessadas em participar deste processo, deverão ficar atentas às possíveis alterações do edital, caso sejam necessárias, através de comunicado no quadro de avisos da prefeitura.

**Simão Pereira, 05 de maio de 2021.**

---

**Emerson Corrêa Gomes**  
**PREGOEIRO**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/ESTIMATIVA DE GASTOS

##### 1 - OBJETO

1.1- Futura e Eventual *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: Locação de impressoras sem franquia do tipo: multifuncionais- preto e Branco com função de copiadora, impressora laser e scanner, Impressoras Coloridas e scanner para tamanho a1 ;(seminova em bom estado de uso ou nova), todas de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular funcionamento, exceto papéis: a4 ou de outros tamanhos, e demais condições constantes no ANEXO I, parte integrante deste edital.*, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

##### 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação do referido objeto se justifica uma vez que irá atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, e tantos outros serviços necessários e realizados tanto por parte da Secretaria Municipal de Administração quanto das demais secretarias e departamentos com o intuito de cumprir as necessidades administrativas diárias, além de oferecer uma redução nos custos e aumento da qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

2.2 - Destaca-se que para a definição do menor preço Global, a Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para classificar os itens que o integra, visto que os itens alocados no respectivos grupos/lotos, são de mesma natureza, observando-se que as empresas do ramo são plenamente capazes de atender o objeto especificado, com o atendimento integral do complexo de serviço e manutenção apresentados, de modo que encontra-se mantida a competitividade necessária à disputa, através da ampla concorrência, não havendo restrição à participação de empresas que ofertam os serviços a serem contratados, ademais os itens são relacionados entre si, dependentes e agrupados para um único propósito, preservando-se assim a economia de escala, sendo esperada a oferta de menores preços pelas licitantes. O gerenciamento centralizado facilita a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística, com uma única empresa encarregada pelo fornecimento dos serviços dos itens dispostos nos grupos/lotos que compõe o objeto a ser licitado.

Ante o exposto, inexistente restrição à competitividade do certame, decorrente da metodologia adotada

. Assim sendo, o procedimento adotado se coaduna com as orientações da Corte de Contas.



3-DESCRIÇÃO SINTÉTICA- LOCAÇÃO DE COPIADORAS (Preto e branco; Colorida e escâner).

3.1- Descrições, Especificação E quantidade.

Item	Descrição	Quantidade Estimadas de Maquinas	Unid	Quant. Mês	Valor Unitário por Maquina	Valor Global Mensal	Valor Global Anual
01	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 80.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS/E SCANNER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS <b>NÃO ESTA SE ALUGANDO POR NUMERO DE CÓPIA MAIS SIM PELO EQUIPAMENTO (SEM FRANQUIA) E TUDO MAIS CONTIDO NO ITEM 3.1.1.1 DO ANEXO I</b>	30	Mês	12	248,00	7.440,00	89.280,00
02	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDA FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – IMPRESSÃO E COPIA COLORIDA ATENDER AS	5	Mês	12	260,66	1.303,30	15.639,60



DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS /ESCANER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS NÃO ESTA SE ALUGANDO POR NUMERO DE CÓPIA MAIS SIM PELO EQUIPAMENTO (SEM FRANQUIA) E TUDO MAIS CONTIDO NO ITEM 3.1.1.1 DO ANEXO I							
						<b>TOTAL GERAL</b>	<b>104.919,60</b>

### 3.1.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA (S) MAQUINA (S) SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO, (COPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA) COM TÉCNOLOGIA DIGITAL.

3.1.1.1 Especificações básicas mínimas do equipamentos:

**a) Equipamento multifuncional monocromático, com funções de cópia, impressão, digitalização e scanner;**

- Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 25 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta;
- Tempo de aquecimento de até 19 segundos;
- Memória de 1GB RAM; Wireless;
- Duplex automático para impressão/cópia/digitalização em única passagem;
- Vidro de documentos tamanho ofício;
- Impressão/digitalização com dispositivo móvel;
- Resolução de impressão até 1200x1200 dpi;
- Alimentador automático até 80 folhas

**b) Equipamento Multifuncional colorida fotocopiadora, impressora, digitalizadora**

- Resolução de impressão: 5760X1440DPI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



- Velocidade de impressão: 33PPM em preto e 15 PPM em cores
- Impressão duplex: manual

#### SCANNER

- Resolução Máxima do scanner: 1200X2400DPI;
- Profundidade máxima do Scanner: 46-BIT interna (24-BIT externa);
- Área de escaneamento: 21,6X29,7CM;
- Velocidade máxima de escaneamento: 2,4MS/LINHA (MONO, 9,5 MS/LINHA(COR));
- Digitalizar para PDF;

#### CÓPIA

- Tamanho das cópias: carta/A4 OU 10X15CM.
- Número de cópias: 1 OU 20
- Impressora com capacidade de entrada do papel A4 de até 100 folhas no armazenamento;
- Capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel A4;
- Impressora multifuncional
- Impressora, copiadora e scanner
- wifi

#### **c) Equipamento scanner para tamanho A1 velocidade digitalização pagina única 1s**

- OPCAÇÃO DIGITALIZAÇÃO: 100,200,300DPI COLORIDO, VERDE E BRANCO E EM TONS DE CINZA. INTERFACE USB 3.0 E 2.0
- REQUISITOS DO SISTEMA WINDOWS 2000, XP, VISTA (32/64), WIN 7 (32/64), WIN 8 E WIN 10 CORE I3, MEMÓRIA RAM 2M, MÍNIMO 500GB

Nota: O Licitante poderá ofertar equipamento com as especificações básicas igual ao superior descritas no item 3.1.1.1

3.1.2 - Todos os produtos deverão atender a normas vigentes e atuais

#### **4- DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1 – Os produtos ou serviços serão entregues de forma parcelada e acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e especificações do **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante do presente instrumento.

4.1.1 - Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade e disponibilização financeira do Município, e quando solicitados devem ser instalados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Autorização, em locais designados pelo solicitante;

4.1.2 - Disponibilizar e entregar o objeto, realizar a montagem (adequação, instrução etc.) dos produtos/Serviços em local e data indicados deixando em perfeitas condições de uso à contar da solicitação formal da secretaria respectiva



4.1.3 – As AF (Autorização de Fornecimento) serão enviadas ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informados em sua proposta comercial.

4.1.4 - A empresa deverá possuir serviço de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone e confirmação por correio eletrônico.  
4.1.4 - A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos (assistência técnica) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação da requisitante, solucionando o problema de manutenção ou substituição do equipamento por idêntico em marca modelo, performance e configuração.

4.1.5 - A contratada fica responsável pelo recolhimento e a destinação correta de toner, bem como dos descartes de produtos derivados de limpeza e manutenção dos equipamentos.

4.2 - Por ocasião da entrega, o Detentor do Registro deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

4.3 - Constatadas irregularidades no fornecimento do objeto do certame, O MUNICÍPIO poderá:

4.3.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a ARP, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.2 - Na hipótese de substituição, o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado;

4.3.3 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a ARP, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.4 - Na hipótese de complementação, o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do PROMITENTE COMPRADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado;

4.3.5 - Em caso de irregularidade não sanada pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, serão reduzidos à termo, os fatos ocorridos e encaminhados ao órgão competente para as providências de penalização.

4.4 - Fica indicada para ser a Fiscal e Gestora da Ata de Registro de Preços e ou Contrato, a seguinte servidora: Isabela Vaz de Melo Cunha – Secretária de Administração do Município – inscrita no CPF de nº 114.963.186-41, Poderá ainda o município por interesse público nomear, substituir novos fiscais e gestores de Ata e ou Contrato, com comunicação prévia aos vencedores/Detentores do Registro de Preços e ou Contrato.

4.5 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, mão de obra, transporte, taxas, impostos, frete, combustíveis, ou ainda quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, deverão estar inclusas no preço.

4.6 - O futuro contratado deverá oferecer os produtos/serviços, objeto da presente licitação, em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos



governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto, respeitando dentre outros, aos princípios gerais de proteção ao meio ambiente.

## 5 - DO PREÇO

5.1 - O preço total estimado pela administração para a execução do objeto é de **R\$104.916,60 (cento e quatro mil e novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos)**, conforme os valores constantes no quadro acima.

5.2 - No preço já está incluído todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto.

## 6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

### 6.1- A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 meses a contar de sua assinatura

6.2 – O início da vigência do contrato que poderá ser emitido coincidirá com a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando a natureza contínua do fornecimento, nos termos e cláusulas, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico, por acordo entre as partes.

## 7 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 – O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço e emissão de competente nota fiscal.

7.1.1 – O pagamento será realizada mensalmente pela quantidade de impressoras/equipamentos locados, diga-se sem franquia

7.2 – Antes da emissão da respectiva Nota Fiscal da entrega dos produtos ou da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá retirar no Setor de Licitação a Solicitação de Empenho – SE.

7.3 – Se o documento fiscal apresentar incorreções ele será devolvido e o pagamento será feito somente após o saneamento das incorreções.

7.4 – O pagamento será feito diretamente na Tesouraria da Prefeitura por cheque ou mediante crédito na conta bancária indicada.

7.5 – O CNPJ do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS constante da nota fiscal e fatura, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de Débito Federal, INSS, Trabalhista e FGTS.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DO FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1 Fornecer e instalar os equipamentos, nos locais determinados pela contratante, devendo os mesmos ser novos, sem qualquer custo para a contratante que disponibilizará pessoal para acompanhamento e auxílio da execução deste processo;



8.2 - Prestar garantia pelo período de locação; - Prestar assistência gratuita e no local, pelo período da locação; - Prestar atendimento as solicitações de assistência técnica e substituição de equipamento, no período máximo de 24 horas após o chamado formal;

8.3- Prestar manutenção corretiva e preventiva no local do equipamento e substituição do mesmo, caso haja necessidade de remoção;

8.3.1 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

8.3.2 Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

8.4- Possuir equipamento reserva para substituição em caso de falha de algum dos equipamentos e este atendimento deve ocorrer em no máximo 24 horas;

8.5- Substituir o equipamento por um novo (com as mesmas especificações) caso apresente problemas funcionais que acarretem necessidade de assistência técnica constante, que venha a dificultar o desenvolvimento do trabalho interno da contratante;

8.6- Fornecer todo o material de consumo para o perfeito funcionamento dos equipamentos exceto papel;

8.7- Fornecer, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para cada tipo de equipamento, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados;

8.8 - Treinar os funcionários que operarão os equipamentos sem qualquer custo adicional para a contratante; - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência;

8.9) Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega das mercadorias/produtos/serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à prestação do serviço, inclusive licença em repartições públicas, registros, se necessário.

8.10) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos/mercadorias/serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

8.11) O **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO** é o único responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes a sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houverem, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto adjudicado.

8.12) Comunicar à ADMINISTRAÇÃO qualquer ocorrência anormal verificada na execução do Contrato.



8.13) O **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO** obriga-se a prestar o serviço, objeto da licitação, em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto.

8.14) - Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a ADMINISTRAÇÃO e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios do **FUTURO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**.

8.15) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante todo a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.16) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos equipamentos e ou montagem e instalação dos mesmos, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras;

8.17) Firmar e cumprir fielmente a Ata de Registro de Preços, nos termos propostos na minuta anexa;

8.18) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Simão Pereira;

8.19) Emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta. No campo outros serviços da Nota Fiscal deverão inserir o número da AF (autorização de Fornecimento) que é enviada pelo setor de compras.

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

9.1 - Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto.

9.2 - Efetuar o pagamento devido, nas condições previstas nos termos do Edital e seus anexos;

9.3 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4 - É reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do futuro contrato.

## **10-D A INSTALAÇÃO E LOCAIS DOS EQUIPAMENTOS**

10.1 A instalação dos equipamentos e a sua colocação em funcionamento ocorrerão por conta e responsabilidade da DETENTORA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA.

10.2. A DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA deverá efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

10.3. Serão recusados os equipamentos locados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste termo de referência e/ou que não estejam adequados para o uso;



10.4. A DETENTORA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas neste termo de referência;

10.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;

10.6. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pelo CONTRATANTE e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

## 11 - FRANQUIA

11.1 - A **Locação é sem franquia**. A Locação será pago pelo valor mensal por equipamento locado, conforme proposta do Licitante Contratado. Estima-se um quantitativo de **80.000(mês)** impressões/cópias/escâner - preto e branco, **5000 (mês)** impressões/cópias - colorida e **quantidade indeterminada** de escâner (mês) em todas as Secretarias Municipais.

## 12 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 A **FISCALIZAÇÃO E GESTÃO** da execução da ARP ficará a cargo do **MUNICÍPIO** através das Secretarias demandantes por intermédio dos seus Secretários, que entre outras, terão a atribuição de atestar a realização do objeto de conformidade com o previsto neste instrumento.

12.2 - A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de receber o objeto da licitação fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam suas atividades.

12.3 - A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida, também, de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que, qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

12.4 - Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e o **DETENTOR DO REGISTRO** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

12.5 - A **FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse do **MUNICÍPIO** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **DETENTOR DO REGISTRO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos.

## 13- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 - A licitação é do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**

## 14- DO TIPO DE LICITAÇÃO

14.1- Tipo Menor preço Global, pelo Sistema de Registro de Preços.



## 15 – DO FUNDAMENTO

15.1 - Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 950/2013, que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal nº 861/2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço, Lei Complementar nº.123/06, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### 15 – DO REAJUSTAMENTO

15.1 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital; ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

15.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93**, a Administração se reserva o direito de acrescentar ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração; bem como poderá o preço, ser revisto, desde que a situação seja devidamente comprovada pelo DETENTOR DO REGISTRO, tudo a ser regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

15.3 - O DETENTOR DO REGISTRO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os seus encargos e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

## 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - O DETENTOR DO REGISTRO que durante a execução do objeto da licitação deixar de cumprir qualquer cláusula prevista na Ata de Registro de Preços ou, Contrato ou do edital de licitação estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) *Advertência;*
- b) *Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Simão Pereira – MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;*
- c) *Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao Detentor do Registro o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas do processo.*

16.1.1 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a,b,c” do item anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.



16.1.2 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.1.3 - Além das sanções previstas no item 15.1, alíneas “a, b, c”, poderá ser aplicada ainda ao DETENTOR DO REGISTRO desidioso, as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

16.1.4 - **Multa pela recusa em assinar a ARP** - A recusa injustificada do DETENTOR DO REGISTRO para a assinatura da ARP no prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, independentemente da aplicação de sanções prevista no inciso III do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

16.1.5 - **Multa indenizatória** - O inadimplemento que resultar em rescisão da ARP, excluídas as hipóteses rescisão amigável, força maior ou caso fortuito, e os de falência ou liquidação judicial, implicará na aplicação de multa indenizatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da rescisão, a título de perdas e danos, independente de outras sanções aplicadas.

16.1.6 - **Multa de mora** - Por atraso na entrega do objeto, ou descumprimento do cronograma físico aprovado pela Administração, independentemente do direito de rescindir a ARP, a Administração cobrará do DETENTOR DO REGISTRO, multa no valor equivalente a 2% (um por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da aplicação, por dia de atraso do item ou etapa em atraso, por ocorrência.

16.1.7 - **Multa por outras infrações contratuais** - Independentemente do direito de rescindir o pactuado quando descumprida pelo DETENTOR DO REGISTRO qualquer de suas cláusulas, poderá a Administração, à sua inteira opção, continuar a execução do pactuado cobrando do DETENTOR DO REGISTRO multa de até 5% (cinco por cento) do valor remanescente da Ata de Registro de Preços ou, contrato devidamente corrigido.

16.1.8 - **Multa pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou, Contrato**, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao DETENTOR DO REGISTRO as sanções previstas nos incisos I, III e IV do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de multa de 20% (vinte por cento) pelo descumprimento do cronograma físico aprovado pela Administração.

16.1.9 - As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as infrações cometidas.

16.1.10 - As multas aplicadas serão pagas pelo **DETENTOR DO REGISTRO**, diretamente na tesouraria da **Administração**, ou descontadas dos recebimentos não quitados que tenha direito, ou também, se o saldo não bastar, cobrada mediante ação de execução, acrescidas ao principal os juros de mora, custas processuais e os honorários advocatícios na base de 20% (vinte por cento) do valor da causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



16.1.11 - **A multa máxima** cumulativa a que poderá ser aplicada ao DETENTOR DO REGISTRO é de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços ou, Contrato, que, se atingido, ensejará, a exclusivo critério da Administração a rescisão da ARP.

## 17- DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OU CONTRATO

17.1. A presente Ata de Registro de Preços e ou Contrato poderá ser rescindido:

- IV. Por ato unilateral e escrito do Município de Simão Pereira-MG nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- V. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- VI. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o Município de Simão Pereira responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula quinta e sétima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS até a data da rescisão.

## 18 – DAS VINCULAÇÕES

18.1 As partes Administração Pública e Adjudicatária ficam vinculadas aos termos do Instrumento convocatório /Edital e Anexos, bem como ao teor da Lei Federal 8666/93, 10520/02, bem como aos ditames da Lei Complementar 123/06 e 147/14, e demais cominações legais, para todos os efeitos legais e de direito independente de Transcrição.

## 19- DA DISPOSIÇÃO FINAL

19.1 - Todos os encargos para a realização do objeto correrão por conta do **DETENTOR DO REGISTRO**.

19.2 - **O DETENTOR DO REGISTRO** deverá manter, durante a vigência da ARP em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ARP.

---

**Isabela Vaz de Melo Cunha**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Prefeitura Municipal de Simão Pereira MG**



## ANEXO II

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021

## PROCESSO N.º 042/2021

## DATA DA HOMOLOGAÇÃO 00/00/2021

PREGÃO PRESENCIAL 016/2021 NA FORMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SIMÃO PEREIRA-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.293/0001-87, com sede na Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90, Centro, na cidade de Simão Pereira, Estado de Minas Gerais, CEP: 36.123-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **David Carvalho Pimenta**, brasileiro, Solteiro, , inscrito no CPF sob o Nº 056.250.876-79, nos termos e da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores e dos Decretos Municipal, n.º 861/2012 e n.º 950/2013, Lei Complementar nº.123/06, com as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Processo Licitatório nº 042/2021, Pregão Presencial n.º 016/2021 na Forma de Registro de Preços**, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelos Fornecedores Beneficiários/Detentores do Registro.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

.1 - Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a Eventual e Futura *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: Locação de impressoras, sem franquia do tipo: multifuncionais- preto e Branco com função de copiadora, impressora laser e scanner, Impressoras Coloridas e scanner pra tamanho a1 ;(seminova em bom estado de uso ou nova), todas de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular funcionamento, exceto papeis: a4 ou de outros tamanhos, e demais condições constantes no ANEXO I, parte integrante deste edital.*, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais

O preço ofertados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Quantidade Estimadas de Maquinas	Unid	Quant. Mês	Valor Unitário por Maquina	Valor Global Mensal	Valor Global Anual
01	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS	30	Mês	12			





## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1 A presente ata terá seu valor total estimado de R\$\_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

3.1 – O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço e emissão de competente nota fiscal.

**3.1.1** – O pagamento será realizada mensalmente pela quantidade de impressoras/equipamentos locados, diga-se sem franquia.

3.2 – Antes da emissão da respectiva Nota Fiscal de entrega dos produtos ou da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá retirar no Setor de Licitação a Solicitação de Empenho – SE.

3.3 – Se o documento fiscal apresentar incorreções ele será devolvido e o pagamento será feito somente após o saneamento das incorreções.

3.4 – O pagamento será feito diretamente na Tesouraria da Prefeitura por cheque ou mediante crédito na conta bancária indicada.

3.5 – O CNPJ do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS constante da nota fiscal e fatura, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de Débito Federal, INSS, Trabalhista e FGTS.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias do ano 2021 nº:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0009 00.01.00 MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. – Os fornecimentos das mercadorias/produtos/serviços deverão ser prestados e entregues de acordo com as especificações do **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante do presente instrumento.

5.2 - Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos e ou serviços do objeto do certame, O MUNICÍPIO poderá:

5.2.1 - Se disser respeito à qualidade e quantidade dos produtos/serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a ARP, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.2 - Se disser respeito à diferença quanto à execução, determinar sua complementação ou rescindir a ARP, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



5.2.3 - Na hipótese de complementação, o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do PROMITENTE COMPRADOR, no prazo máximo de 2(dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado;

5.2.4 Em caso de irregularidade não sanada pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, serão reduzidos à termo, os fatos ocorridos e encaminhados ao órgão competente para as providências de penalização.

5.3 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, mão de obra, transporte, taxas, impostos, frete, combustíveis, ou ainda quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, deverão estar inclusas no preço.

5.4 - O futuro PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá oferecer os produtos ou os serviços, objeto da presente licitação, em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto, respeitando dentre outros, aos princípios gerais de proteção ao meio ambiente.

5.5 - O presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Veículo de Publicação Oficial do Município de Simão Pereira – MG. Caso entenda-se a necessidade de ser emitido um contrato este poderá ser prorrogado por interesse de ambas as partes conforme Art. 57 da Lei Federal 8666/93.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 - O preço é considerado completo compreendendo o fornecimento mão de obra, equipamentos, ferramentas transporte, combustível e quaisquer outros gastos necessários a total e completa execução do pactuado, inclusive tributos de qualquer espécie, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo, em consequência, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido o seu complemento sob qualquer fundamento.

## CLÁUSULA SETIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital; ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

7.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração; bem como poderá o preço, ser revisto, desde que a situação seja devidamente comprovada pelo **DETENTOR DO REGISTRO**, tudo a ser regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

7.3 - O **DETENTOR DO REGISTRO**, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os seus encargos e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com



documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DO REGISTRO**

8.1- A detentora do registro assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar a contratante dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, produto, serviços não fornecida pela contratante, que tornem o objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

8.2 - Além das responsabilidades já previstas no termo de referência do Edital e nesta cláusula obriga-se, ainda, a detentora do registro a:

8.2.1 - Permitir o livre acesso da fiscalização nos locais de fabricação ou execução do objeto e designar um ou mais prepostos para fornecer esclarecimentos de qualquer natureza relacionados com o objeto contratado.

8.2.2 - Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho.

8.2.3 - Oferecer os produtos ou os serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços ou, contrato em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto, respeitando dentre outros, aos princípios gerais de proteção ao meio ambiente.

8.2.4 - Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto da presente ata, no todo ou em partes sem prévia e expressa autorização do contratante.

8.2.5 - Comunicar ao contratante qualquer alteração que ocorrer na constituição da contratada.

## **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1 - Efetuar o pagamento à detentora do registro no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

9.2 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

9.3 - Aplicar, à detentora do registro, as advertências e penalidades quando for o caso.

9.4 - Prestar à detentora do registro toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata de Registro de Preços ou, contrato.

9.5 - Notificar, por escrito, à detentora do registro da aplicação de qualquer sanção.

9.6 - Atender as condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que como anexos, integram este instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - Fica indicada para ser a Fiscal e Gestora da Ata de Registro de Preços e ou Contrato, a seguinte servidora: Isabela Vaz de Melo Cunha – Secretária de Administração do Município – inscrita no CPF de nº 114.963.186-41, Poderá ainda o município por interesse público nomear, substituir novos fiscais e gestores de Ata e ou Contrato, com comunicação prévia aos vencedores/Detentores do Registro de Preços.



10.2 - A fiscalização fica impedida de receber o objeto da licitação fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam suas atividades.

10.3 - A fiscalização fica impedida também, de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que, qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

10.4 - Qualquer entendimento entre a **fiscalização** e o **detentor do registro** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

10.5 - a **fiscalização** é exercida no interesse do **município** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **detentor do registro**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do **município** ou de seus prepostos.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - o detentor do registro que durante a execução do objeto da licitação deixar de cumprir qualquer cláusula prevista na Ata ou do edital de licitação estará sujeito às seguintes penalidades:

a) *advertência;*

*B) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Simão Pereira – MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;*

*C) declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas do processo.*

11.1.1 - da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a,b,c” do item anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.1.2 - o recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.1.3 - além das sanções previstas no item 10.1, alíneas “a,b,c”, poderá ser aplicada ainda ao adjudicatário/contratado desidioso, as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

11.1.4 - **multa pela recusa em assinar a ata** - a recusa injustificada do adjudicatário para a assinatura da Ata no prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, independentemente da aplicação de sanções prevista no inciso iii do artigo 87 da lei federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.1.5 - **multa indenizatória** - o inadimplemento que resultar em rescisão da ata, excluídas as hipóteses rescisão amigável, força maior ou caso fortuito, e os de falência ou liquidação judicial, implicará na aplicação de multa indenizatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da rescisão, a título de perdas e danos, independente de outras sanções aplicadas.

11.1.6 - **multa de mora** - por atraso na entrega do objeto, ou descumprimento do cronograma físico aprovado pela administração, independentemente do direito de rescindir o contrato, a contratante cobrará do detentor do registro, multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da aplicação, por dia de atraso do item ou etapa em atraso, por ocorrência.

11.1.7 - **multa por outras infrações** - independentemente do direito de rescindir o pactuado quando descumprida pelo detentor do registro qualquer de suas cláusulas, poderá a administração, à sua inteira



opção, continuar a execução do pactuado cobrando do contratado multa de até 5% (cinco por cento) do valor remanescente do contrato devidamente corrigido.

11.1.8 - **multa pela inexecução total ou parcial da Ata**, a contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao detentor do registro as sanções previstas nos incisos i, iii e iv do artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, além de multa de 20% (vinte por cento) pelo descumprimento do cronograma físico aprovado pela administração.

11.1.9 - as multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as infrações cometidas.

11.1.10 - as multas aplicadas serão pagas pelo **detentor do registro**, diretamente na tesouraria da **contratante**, ou descontadas dos recebimentos não quitados que tenha direito, ou também, se o saldo não bastar, cobrada mediante ação de execução, acrescidas ao principal os juros de mora, custas processuais e os honorários advocatícios na base de 20% (vinte por cento) do valor da causa.

11.1.11 - a **multa máxima** cumulativa a que poderá ser aplicada ao detentor do registro é de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, que, se atingido, ensejará, a exclusivo critério da administração a rescisão do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

12.1 - As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendido os fenômenos naturais tais como inundações e outros, ou decorrentes de atos governamentais, tais como embargos estados de sítio e outras ou quaisquer circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

12.2 - A parte cuja prestação for impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados deverá imediatamente comunicar e provar a ocorrência a outra parte, por escrito, expondo-lhes as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

12.3 - Cessado o impedimento, retorna-se a execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual de tantos dias quantos tiverem sido os de sua paralisação, ressalvada à contratante, se o período de paralisação tiver sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado, a faculdade de o rescindir.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATUAL

13.1- Não será exigida garantia contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

### 14.1- DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OU CONTRATO

14.1.1. A presente Ata de Registro de Preços e ou Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do Município de Simão Pereira-MG nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o Município de Simão Pereira responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula quinta e sétima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA/DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATUAL**

15.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Nº 042/2021, Pregão Nº 016/2021 na Forma de Registro de Preços, que lhe deu causa, exigindo-se rigorosa obediência ao Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 O extrato desta Ata de Registro de Preços será publicado no Quadro Oficial de Avisos contido no saguão da Prefeitura, no site oficial do Município e no Diário da AMM-Associação Mineira dos Municípios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - o detentor do registro, ainda que demandado administrativa ou judicialmente, não poderá opor à contratante qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houverem sido feitos, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceita qualquer cobrança oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação.

17.2 - ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **artigo 65 da lei federal n.º 8666/93**, a contratante se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração; bem como o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada e justificada pelo contratado, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

17.3 - o não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará com relação a este instrumento, em novação quanto aos seus termos, em renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 - Fica eleito o **foro da cidade de Matias Barbosa**, estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir qualquer questão decorrentes da execução deste instrumento.

As quantidades constantes da presente ata, não obrigam a Administração à aquisição total dos referidos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



E por estarem justos, em testemunho do que ficou estabelecido, as partes assinam o presente instrumento, digitados e impresso em 3 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

LOCAL: Simão Pereira	Data:
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Assinatura:	Assinatura:
Nome: <b>David Carvalho Pimenta</b>	Nome:
Cargo: <b>Prefeito Municipal</b>	Cargo:
Identidade: <b>MG12983276</b>	Identidade:
CPF: <b>056.250.876-79</b>	CPF:

<b>TESTEMUNHAS</b>	
Assinatura	Assinatura
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2021**

**CONTRATO N.º 000/2021**

**PROCESSO N.º 042/2021**

**DATA DA HOMOLOGAÇÃO 00/00/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2021 NA FORMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS**

**CONTRATANTE**

Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA**

Logradouro: **Rua Dr. Duarte de Abreu**

N.º **90**

Bairro: **Centro**

Cidade: **Simão Pereira**

UF: **MG**

CEP: **36.123 - 000**

Tel: **(+00) 32.3272-0500**

CNPJ: **18.338.293/0001-87**

Inscrição Estadual: **Isento**

**CONTRATADA**

Razão Social:

Logradouro:

Nº

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

CNPJ

Inscrição Estadual:

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, DEVIDAMENTE AUTORIZADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO REFERENTE A LICITAÇÃO N.º 016/2021, REGIDA PELA LEI 8666/93, REPUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 08/07/94, A **CONTRATANTE** AUTORIZA A **CONTRATADA** A PRESTAR OS SERVIÇOS ABAIXO RELACIONADOS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA REQUISIÇÃO E EM SUA PROPOSTA, DOCUMENTOS ESTES QUE INTEGRAM ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVEM FIELMENTE TRANSCRITOS.

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a Eventual e Futura *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de: Locação de impressoras, sem franquias do tipo: multifuncionais- preto e Branco com função de copiadora, impressora laser e scanner, Impressoras Coloridas e scanner para tamanho A1 ;(seminova em bom estado de uso ou nova), todas de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



material necessário ao regular funcionamento, exceto papeis: a4 ou de outros tamanhos visando atender as necessidades das Secretarias Municipais Conforme abaixo relacionados e pelos preços especificados:

Item	Descrição	Quantidade Estimadas de Maquinas	Unid	Quant. Mês	Valor Unitário por Maquina	Valor Global Mensal	Valor Global Anual
01	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 80.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS/E SCANNER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS <b>NÃO ESTA SE ALUGANDO POR NUMERO DE CÓPIA MAIS SIM PELO EQUIPAMENTO (SEM FRANQUIA) E TUDO MAIS CONTIDO NO ITEM 3.1.1.1 DO ANEXO I</b>	30	Mês	12			
02	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDA FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – IMPRESSÃO E COPIA COLORIDA ATENDER AS DIVERSAS	5	Mês	12			



SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS/ ESCANER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS NÃO <b>ESTA SE ALUGANDO POR NUMERO DE CÓPIA MAIS SIM PELO EQUIPAMENTO (SEM FRANQUIA) E TUDO MAIS CONTIDO NO ITEM 3.1.1.1 DO ANEXO I</b>							
							<b>TOTAL GERAL</b>

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1 - Dá-se ao presente contrato o valor de R\$. .....

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

3.1– O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão de nota fiscal e aceite do responsável pelo setor de recebimento.

3.1.1. – O pagamento será realizada mensalmente pela quantidade de impressoras/equipamentos locados, diga-se sem franquia

3.2 – Se o documento fiscal apresentar incorreções ele será devolvido à licitante adjudicatária e o pagamento será feito somente após o saneamento das incorreções.

3.3 – O pagamento será feito diretamente na Tesouraria da Prefeitura ou mediante crédito na conta bancária indicada pela licitante adjudicatária. A segunda forma de pagamento só será efetivada após analisada a oportunidade e conveniência da Administração.

3.4 – Constatadas irregularidades na prestação do objeto da licitação, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.5 – Por ocasião do pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar a comprovação de regularidade perante o INSS e FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), sendo que, a não apresentação e/ou a regularidade das certidões no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, ensejará, além das penalidades legais, a rescisão da ARP/CONTRATO e a execução da garantia, se houver.



3.6 – Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO I, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

3.7 - O CONTRATADO deverá enviar, sob pena de ficar sobrestado o pagamento, além da DANFE, acompanhada do arquivo XML que gerou a Nota Fiscal Eletrônica – para o endereço eletrônico:

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias do ano 2021 nº:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0009 00.01.00 MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1. – Os fornecimentos das mercadorias/produtos/serviços deverão ser prestados e entregues de acordo com as especificações do **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante do presente instrumento.

5.2 - Constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos/serviços objeto do certame, O MUNICÍPIO poderá:

5.2.1 - Se disser respeito à qualidade e quantidade dos produtos ou dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a ARP/Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.2 - Se disser respeito à diferença quanto à execução, determinar sua complementação ou rescindir a ARP/Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.3 - Na hipótese de complementação, o PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do PROMITENTE COMPRADOR, no prazo máximo de 2(dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado;

5.2.4 - Em caso de irregularidade não sanada pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, serão reduzidos à termo, os fatos ocorridos e encaminhados ao órgão competente para as providências de penalização.

5.2.5 - Antes da entrega dos impressos deverão ser apresentadas contraprovas para aprovação da Secretaria demandante.

5.3 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, mão de obra, transporte, taxas, impostos, frete, combustíveis, ou ainda quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, deverão estar inclusas no preço.

5.4 - O futuro PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá oferecer os produtos ou os serviços, objeto da presente licitação, em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto, respeitando dentre outros, aos princípios gerais de proteção ao meio ambiente.



5.5 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no Art. 57, II da Lei Federal, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Veículo de Publicação Oficial do Município de Simão Pereira – MG

## CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

### CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 - O preço é considerado completo compreendendo o fornecimento mão de obra, equipamentos, ferramentas transporte, combustível e quaisquer outros gastos necessários a total e completa execução do pactuado, inclusive tributos de qualquer espécie, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo, em consequência, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido o seu complemento sob qualquer fundamento.

### CLÁUSULA SETIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital; ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

7.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração; bem como poderá o preço, ser revisto, desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO, tudo a ser regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

7.3 – O CONTRATADO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os seus encargos e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1- a contratada assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar a contratante dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça não fornecida pela contratante, ou mão de obra empregada, que tornem o objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

8.2 - além Das responsabilidades já previstas no Termo de Referência do Edital e nesta cláusula obriga-se, ainda, a contratada a:

8.2.1 - Permitir o livre acesso da fiscalização nos locais de fabricação ou execução do objeto e designar um ou mais prepostos para fornecer esclarecimentos de qualquer natureza relacionados com o objeto contratado.

8.2.2 - Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho.



8.2.3 - Oferecer os produtos/serviços, objeto do presente contrato em conformidade com as legislações que regem a matéria, bem como o atendimento aos demais órgãos governamentais que regulam/fiscalizam seu objeto, respeitando dentre outros, aos princípios gerais de proteção ao meio ambiente.

8.2.4 - Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em partes sem prévia e expressa autorização do contratante.

8.2.5 - Comunicar ao contratante qualquer alteração que ocorrer na constituição da contratada.

8.2.6 - Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas. e, aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

#### CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

9.2 - Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

9.3 - Aplicar, à contratada, as advertências e penalidades quando for o caso.

9.4 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

9.5 - Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

9.6 - Atender as condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que como anexos, integram este instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Fica indicada para ser a Fiscal e Gestora da Ata de Registro de Preços e ou Contrato, a seguinte servidora: Isabela Vaz de Melo Cunha – Secretária de Administração do Município – inscrita no CPF de nº 114.963.186-41, Poderá ainda o município por interesse público nomear, substituir novos fiscais e gestores de Ata e ou Contrato, com comunicação prévia aos vencedores/Detentores do Contrato.

10.2 - a **fiscalização** fica impedida de receber o objeto da licitação fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam suas atividades.

10.3 - a **fiscalização** fica impedida também, de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que, qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

10.4 - Qualquer entendimento entre a **fiscalização** e o **contratado** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

10.5 - a **fiscalização** é exercida no interesse do **município** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **contratado**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do **município** ou de seus prepostos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - o contratado que durante a execução do objeto da licitação deixar de cumprir qualquer cláusula prevista no contrato ou do edital de licitação estará sujeito às seguintes penalidades:



*a) advertência;*

*B) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Simão Pereira – MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;*

*C) declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas do processo.*

11.1.1 - da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a,b,c” do item anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.1.2 - o recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.1.3 - além das sanções previstas no item 10.1, alíneas “a,b,c”, poderá ser aplicada ainda ao adjudicatário/contratado desidioso, as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

11.1.4 - **multa pela recusa em assinar o contrato** - a recusa injustificada do adjudicatário para a assinatura do contrato no prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se ao pagamento da multa de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta, independentemente da aplicação de sanções prevista no inciso iii do artigo 87 da lei federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.1.5 - **multa indenizatória** - o inadimplemento que resultar em rescisão do contrato, excluídas as hipóteses rescisão amigável, força maior ou caso fortuito, e os de falência ou liquidação judicial, implicará na aplicação de multa indenizatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da rescisão, a título de perdas e danos, independente de outras sanções aplicadas.

11.1.6 - **multa de mora** - por atraso na entrega do objeto, ou descumprimento do cronograma físico aprovado pela administração, independentemente do direito de rescindir o contrato, a contratante cobrará do contratado, multa no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor remanescente, atualizado pelo IGPM à época da aplicação, por dia de atraso do item ou etapa em atraso, por ocorrência.

11.1.7 - **multa por outras infrações contratuais** - independentemente do direito de rescindir o pactuado quando descumprida pelo contratado qualquer de suas cláusulas, poderá a administração, à sua inteira opção, continuar a execução do pactuado cobrando do contratado multa de até 5% (cinco por cento) do valor remanescente do contrato devidamente corrigido.

10.1.8 - **multa pela inexecução total ou parcial do contrato**, a contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos i, iii e iv do artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, além de multa de 20% (vinte por cento) pelo descumprimento do cronograma físico aprovado pela administração.

11.1.9 - as multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as infrações cometidas.

11.1.10 - as multas aplicadas serão pagas pelo **contratado**, diretamente na tesouraria da **contratante**, ou descontadas dos recebimentos não quitados que tenha direito, ou também, se o saldo não bastar, cobrada mediante ação de execução, acrescidas ao principal os juros de mora, custas processuais e os honorários advocatícios na base de 20% (vinte por cento) do valor da causa.



11.1.11 - a **multa máxima** cumulativa a que poderá ser aplicada ao contratado é de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, que, se atingido, ensejará, a exclusivo critério da administração a rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES**

12.1 - As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendido os fenômenos naturais tais como inundações e outros, ou decorrentes de atos governamentais, tais como embargos estados de sítio e outras ou quaisquer circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

12.2 - A parte cuja prestação for impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados deverá imediatamente comunicar e provar a ocorrência a outra parte, por escrito, expondo-lhes as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

12.3 - Cessado o impedimento, retorna-se a execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual de tantos dias quantos tiverem sido os de sua paralisação, ressalvada à contratante, se o período de paralisação tiver sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado, a faculdade de o rescindir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

### **13.1 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do Município de Simão Pereira-MG nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Município de Simão Pereira responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula quinta e sétima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório Nº 042/2021, Pregão Nº 016/2021, que lhe deu causa, exigindo-se rigorosa obediência ao Edital e seus anexos.

## **DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS CLÁUSULA OMISSOS**

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO**

16.1 O extrato deste Ata de Registro de Preços será publicado no Quadro Oficial de Avisos contido no saguão da Prefeitura, no site oficial do Município e no Diário da AMM-Associação Mineira dos Municípios.



### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - a contratada, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à contratante qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houverem sido feitos, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceita qualquer cobrança oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de transação.

17.2 - ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **artigo 65 da lei federal n.º 8666/93**, a contratante se reserva o direito de crescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração; bem como o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada e justificada pelo contratado, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

17.3 - O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará com relação a este instrumento, em novação quanto aos seus termos, em renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o **foro da cidade de Matias Barbosa**, estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir qualquer questão decorrentes da execução deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, em testemunho do que ficou estabelecido, as partes assinam o presente instrumento, digitados e impresso em 3 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

LOCAL: Simão Pereira	Data:
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Assinatura:	Assinatura:
Nome: <b>David Carvalho Pimenta</b>	Nome:
Cargo: <b>Prefeito Municipal</b>	Cargo:
Identidade: <b>MG12983276</b>	Identidade:
CPF: <b>056.250.876-79</b>	CPF:

TESTEMUNHAS	
Assinatura	Assinatura
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



## ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2021.**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.**  
**REGISTRO DE PREÇO 011/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

Razão Social  
Logradouro            n°      Bairro  
Cidade            UF      CEP      TEL  
CNPJ  
Inscrição Estadual

### **IV.2 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, e, que **CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, estando ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado. (Conf. artigo 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/02).

Local e data.

---

Assinatura do Licitante/proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



## ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021.**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.**  
**REGISTRO DE PREÇO 011/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

### V.1 – CREDENCIAMENTO.

Razão Social  
Logradouro            n°      Bairro  
Cidade            UF      CEP      TEL  
CNPJ  
Inscrição Estadual

Para participar da na licitação em referência, **CREDENCIAMOS** o(a) Sr.(a).  
\_\_\_\_\_ portador(a) da célula de identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para  
representar a Outorgante na sessão pública do **Pregão nº 016/2021 - Processo nº 042/2021**,  
em especial para intervir em todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros  
documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, interpor  
recurso, formular lances verbais, representar e funcionar junto à Comissão de Pregão no que  
for necessário.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante/proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021.  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.  
REGISTRO DE PREÇO 011/2021  
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

<b>Razão Social:</b>			
<b>Logradouro:</b>		<b>Nº</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Tel:</b>
<b>CNPJ:</b>		<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>Banco:</b>		<b>Agência:</b>	<b>C/C:</b>

Item	Descrição	Quantidade Estimada de Máquinas	Unid	Quant. Mês	Valor Unitário por Máquina	Valor Global Mensal	Valor Global Anual
01	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 80.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS/E SCANNER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS <b>NÃO ESTÁ SE ALUGANDO POR NUMERO DE CÓPIA MAIS SIM PELO EQUIPAMENTO (SEM FRANQUIA) E TUDO MAIS CONTIDO NO ITEM 3.1.1.1 DO ANEXO I</b>	30	Mês	12			
02	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS	5	Mês	12			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



MULTIFUNCIONAIS COLORIDA FOTOCOPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZADORA E FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL – SEMINOVA EM BOM ESTADO DE USO OU NOVA – IMPRESSÃO E COPIA COLORIDA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE PREVISTA ANUAL TODAS AS SECRETÁRIAS (+/-) 5.000 IMPRESSÕES/CÓPIAS/ ESCANER P/MES, ESTE NÚMERO É APENAS INFORMATIVO SEM VALOR POIS <b>NÃO</b> <b>ESTA SE ALUGANDO</b> <b>POR NUMERO DE</b> <b>CÓPIA MAIS SIM PELO</b> <b>EQUIPAMENTO (SEM</b> <b>FRANQUIA) E TUDO</b> <b>MAIS CONTIDO NO</b> <b>ITEM 3.1.1.1 DO</b> <b>ANEXO I</b>							
						<b>TOTAL GERAL</b>	

Valor Global da Proposta R\$... (por extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (mínimo 60 dias), contados da data fixada para a sessão pública deste certame.

No preço global estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com o fornecimento dos materiais, manutenções preventivas e corretivas, reposições de peças, inclusive tributos, encargos trabalhistas, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação, estadia, transporte de funcionários, combustível.

A empresa declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem as mercadorias/prestações de serviços licitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



A licitante poderá ainda juntamente com sua proposta escrita enviar uma mídia (CD ou Pen Drive) com planilha elaborada, cujo as orientações para a geração da proposta encontram-se disponibilizada juntamente com o edital em seu ANEXO IX

O prazo para execução da Ata de Registro de Preços será de 12 meses e o prazo para entrega será em atendimento a demanda da Secretaria Requisitante

A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para os fornecimentos dos produtos ou serviços que integram esta proposta.

Integra a presente proposta todo o disposto no edital e termo de referência.

Local:

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.

REGISTRO DE PREÇO 011/2021

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nacionalidade (a), estado civil (a), cargo, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal e Identificação



## ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021.**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.**  
**REGISTRO DE PREÇO 011/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

- V.1 – DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR.  
V.2 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
V.3 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.  
V.4 – DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
V.5 – DECLARAÇÃO DE E-MAIL  
V.6 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO.  
V.7 – DECLARAÇÃO SOB AS PENAS DO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL, DE QUE TERÁ DISPONIBILIDADE, CASO VENHA A VENCER O CERTAME DO FORNECIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO LICITADO NO PRAZO DETERMINADO.  
V.8 – DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS EM CONFORMIDADE COM O EDITAL

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

UF:

Nº:

CEP:

Bairro:

TEL

Declaro, para os fins de direito, que **CONHEÇO O TEOR DO EDITAL** em referência, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

Declaro, sob as penas da Lei, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, e nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declaro, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Declaro, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição da República, que **NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).<sup>2</sup>

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários junto ao Município de Simão Pereira-MG, \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_ Possui o e-mail \_\_\_\_\_, para que possamos receber \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Em caso afirmativo assinalar a ressalva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



qualquer informação e solicitações. Estamos cientes que em caso de mudança do mesmo, comunicaremos imediatamente ao Município.

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, sob as penas do Art. 299 do Código Penal que teremos disponibilidade, caso venha a vencer o certame do fornecimento do produto/serviço licitado no prazo DETERMINADO, conforme estipulado neste EDITAL e seus ANEXOS.

Declara sob as penas da Lei que garante a qualidade dos produtos e serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. Garantindo a qualidade dos produtos e serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também comprometo-me que substituí-los de imediato, sem ônus para a Secretaria Municipal demandante de Simão Pereira-MG.

Local e data.

---

**Assinatura/proponente**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



## ANEXO IX

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021.**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021.**  
**REGISTRO DE PREÇO 011/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

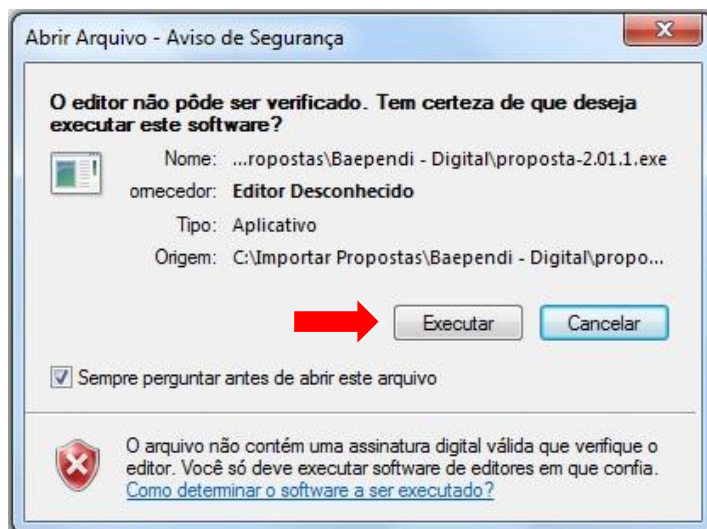
### PROPOSTA DIGITAL E IMPRESSA

A Ferramenta para lançamento de propostas digitais é utilizada para Processos Licitatórios onde suas propostas de preço deverão ser importadas para apuração e deverão ser entregues na forma IMPRESSA (no envelope) e em MÍDIA DIGITAL (Pen Drive, CD, Disquete, e outras mídias digitais).

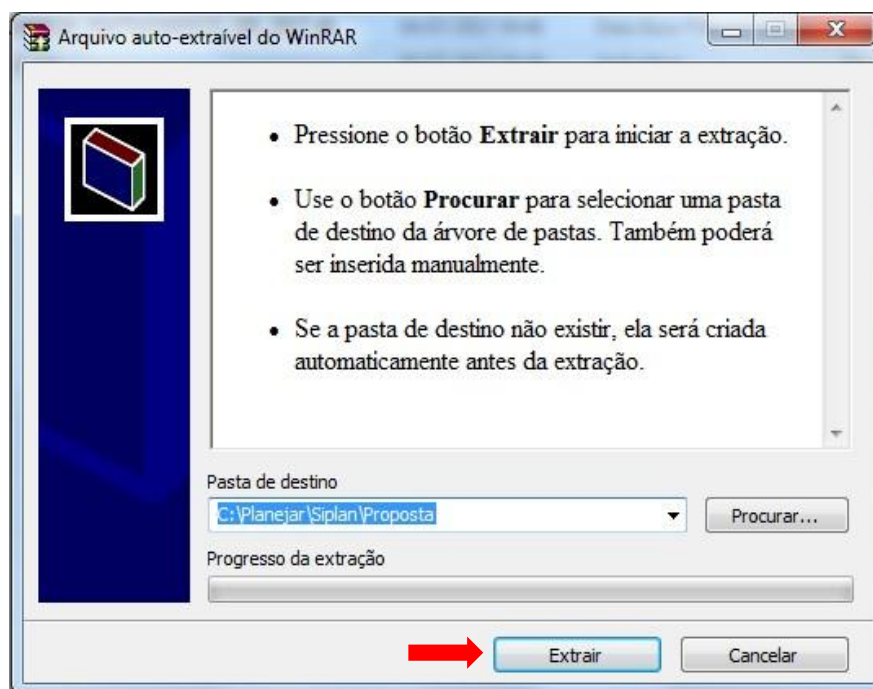
Essa ferramenta estará disponível para download através do link:

<http://proposta.siplanweb.com.br/proposta-2.01.1.exe>

Ao clicar nesse link, automaticamente, abrirá uma tela onde será salvo o arquivo executável proposta-2.01.1.exe. Confirme o local a ser salvo e execute o arquivo. Inicialmente aparecerá a tela com o endereço onde será instalada a ferramenta.



Clique em “Executar”;



Confirme o endereço onde a ferramenta será instalada e clique em “Extrair”. Essa ação, disponibilizará a ferramenta instalada, para uso.



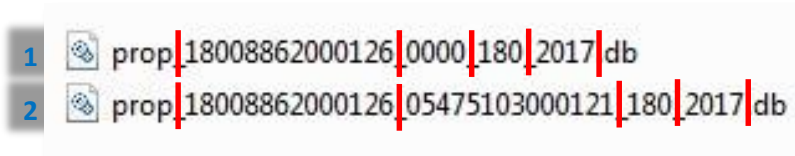
Na pasta escolhida, o sistema disponibilizará a ferramenta:

Execute a ferramenta e clique no botão “Abrir Arquivo”.



Escolher o arquivo enviado pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) do Município.

Esse arquivo é gerado de duas maneiras:



- O Primeiro, que não possui fornecedor de destino, é formado por: CNPJ da Prefeitura – Número do Processo – Ano do Processo
- O Segundo, que possui fornecedor de destino, é formado por: CNPJ da Prefeitura – CNPJ ou CPF do Fornecedor – Número do Processo – Ano do Processo.

Ao executar a ferramenta baixada, será aberta a tela para preenchimento das informações cadastrais do fornecedor e propostas.



Digitação de Propostas

Dados do Processo

Número/Ano:

Crêrio:

Selecione o arquivo enviado pela prefeitura

Abrir Arquivo

Dados do Fornecedor | Itens | Lotes

**Fornecedor**

Tipo Pessoa CPF/CNPJ Nome Fantasia

Cep Logradouro Número Complemento

Bairro Cidade UF Telefone Fax

E-mail

Inscrição Estadual Inscrição Municipal Inscrição CEI

Porte Empresa Simples Nacional Data Proposta Data Validade Proposta

Observação

Data do Edital Data da Habilitação da Proposta

Salvar dados do Fornecedor

Imprimir Recibo Exportar Confirmar Propostas Gera Arquivo

Versão: 2.0.1 de 03/07/2017 Planejar Consultores Associados

Conferir se a versão é igual ou superior à

Versão: 2.0.1 de 03/07/2017

- Preencher ou completar os dados cadastrais do fornecedor dando atenção obrigatória aos campos em VERMELHO.
- Ao concluir o preenchimento, clique em “Salvar dados do Fornecedor”.

Após confirmar os dados do fornecedor, o próximo passo é informar as propostas. Para isso, clique em “Lotes”.

Digitação de Propostas

Dados do Processo

Número/Ano:

Crêrio:

Selecione o arquivo enviado pela prefeitura

Abrir Arquivo

Dados do Fornecedor | Itens | Lotes

Imprimir Recibo Exportar Confirmar Propostas Gera Arquivo

Versão: 2.0.1 de 03/07/2017 Planejar Consultores Associados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



Dependendo do “Tipo de Processo”, as abas que serão habilitadas são ITENS e LOTES. Clique na que estiver habilitada.

Ao clicar na aba correspondente, será aberta a tela para informações dos preços propostos para os itens da licitação.

Item	N° Lote	Descrição	Valor	Tipo
1	1	Areia Fina	0,0000	Preço Unitário
2	2	Barra de ferro 3/8- barra de 12 metros	0,0000	Preço Unitário
3	3	BRITA N° 01	0,0000	Preço Unitário
4	4	CIMENTO CP II- SACO C/50 KG	0,0000	Preço Unitário

Para incluir o valor dos itens, marque o item e clique na opção “Itens”, ou dê um “duplo clique” sobre o item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



Itens do Lote

**Itens do Lote**

**Areia Fina**

Pesquisar por Item ou Descrição

Item	Descrição	Unid	Marca	Qtde	Valor	Total
1	Areia Fina	M3		100,0000	0.0000	0,00

- Clique no campo “Valor” para habilitar a edição;
- Digite o valor proposto;
- Clique no campo “Marca” (quando houver) para habilitar a edição;
- Digite “Marca” do produto (quando houver);
- Após digitação de “TODAS” as informações dos itens, clique no “X” para sair.

OBS: Se algum dos itens do lote, não for preenchido, não será possível prosseguir.  
O campo “Pesquisar por Item ou Descrição” serve exatamente para isso. Caso haja um numero maior de itens dentro do lote, é possível realizar essa pesquisa.

**TOTAL => 0,00**

Remover Proposta do Lote e Sair

Após lançamento das propostas, conferir e clicar no botão “Confirmar Propostas”.



Digitação de Propostas - 18.008.862/0001-26 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI

**Dados do Processo**  
Número/Ano: 000180/2017  
Critério: Menor Preço por Lote

Selecione o arquivo enviado pela prefeitura  
C:\Importar Propostas\Baependi - Digital\prop\_18008862000126\_05475103000121\_

Dados do Fornecedor | Lotes

**Lotes**  
CIMENTO CP II- SACO C/50 KG

Pesquisar por Lote ou Descrição

Item	Nº Lote	Descrição	Valor	Tipo
1	1	Areia Fina	900,0000	Preço Unitário
2	2	Barra de ferro 3/8- barra de 12 metros	600,0000	Preço Unitário
3	3	BRITA Nº 01	900,0000	Preço Unitário
4	4	CIMENTO CP II- SACO C/50 KG	1.250,0000	Preço Unitário

Versão: 2.0.1 de 03/07/2017 Planejar Consultores Associados

Após confirmação das propostas, serão habilitados os botões:

- \* “Imprimir Recibo” (Gera um documento com chave de validação da proposta que deverá ser encaminhado em envelope fechado, juntamente com a proposta digital).
- \* “Exportar” (Converte o documento com validação em um documento “word” que possibilita a impressão do documento em papel timbrado do fornecedor e não deverá sofrer nenhum tipo de alteração).
- \* “Gera Arquivo” (Gera a proposta digital e deverá ser salva em pen drive, CD, disquete, e outras mídias digitais)

**OBS: Ao clicar no botão “Gera Arquivo”, a ferramenta automaticamente abrirá a tela onde o arquivo foi salvo, evitando assim a inclusão de arquivo errado.**

- O Botão “Reabrir Propostas” fica disponível após a confirmação, e servirá para edição posterior, salientando a obrigatoriedade de se finalizar novamente, caso haja alteração dos valores propostos.




PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte de Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaopereira.mg.gov](mailto:licita@simaopereira.mg.gov).



A formatação do arquivo a ser encaminhado à Prefeitura no dia marcado para o certame, terá a seguinte formatação:

 2\_prop\_18008862000126\_05475103000121\_180\_2017.db