



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

### REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

#### TIPO:

Menor preço sobre o valor do ITEM, como referência os valores unitários lançados no Termo de Referência (ANEXO I).

#### OBJETO:

Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades Secretarias Municipal de Josenópolis, MG, conforme Edital e do Termo de Referência.

#### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

- **LOCAL:** Rua Santos Pestana, s/n, Centro.
- **DIA:** 05/01/2022
- **HORARIO DE CRENCIAMENTO:** A PARTIR DE 09h00min
- **HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Logo após o credenciamento às 09h20min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **PREGOEIRO:** Fernando Alves Alquimim.
- **CONTATOS E ESCLARECIMENTOS:**  
**LOCAL:** Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

PODERÃO SER FORMULADAS CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL:

TELEFONE: (38) 3736-9048 OU PELO EMAIL: [licita.josenopolis@gmail.com](mailto:licita.josenopolis@gmail.com)

- **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**
  - Na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

## EDITAL 045/2021

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

#### REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Josenópolis-MG, sede na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, CNPJ 01.612.503/0001-80, isento de inscrição estadual, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 017/2021, publicada em 15/04/2021, da Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, torna pública a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 – SRP Nº 022/2021 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021**, tendo como critério de julgamento o **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, LC nº 123/06, LC nº 147/14, LC nº 155/16; Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. O qual se encontra à disposição dos interessados para exame na sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, no setor de Licitações desta Prefeitura.

Os trabalhos serão conduzidos pelo funcionário da Prefeitura Municipal de Josenópolis, Fernando Alves Alquimim, designado Pregoeiro e integrará a Equipe de Apoio as servidoras Tamiris Ferreira de Andrade e Cascilene Santos Neto, Portaria nº 017/2021, publicada em 15/04/2021.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: 05/01/2022 09h00min**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: 05/01/2022 09h20min**

#### I – OBJETO

Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades Secretarias Municipal de Josenópolis, MG, conforme Edital e do Termo de Referência.

#### II – ÁREA SOLICITANTE

Secretarias Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social e de Administração.

#### III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados: na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

2 - Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro diretamente na Prefeitura Municipal. Telefone: (38) 3736-9048 ou pelo e-mail [licita.josenopolis@gmail.com](mailto:licita.josenopolis@gmail.com).

## IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## V - CREDENCIAMENTO

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame (modelo do anexo II) ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, **CONTRATO SOCIAL E DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO SÓCIO ADMINISTRADOR**.

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo III e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7 - Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

**8 - Os Licitantes que desejarem os benefícios da Lei 123/2006, deverão apresentar declaração de enquadramento na condição de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo do Anexo VI.**

9 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 1 e 2 deste credenciamento, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro e renunciado o direito de interpor recurso.

10 - Após o horário estipulado para credenciamento, não será mais admitida à participação de outras Proponentes.

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues o pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS/MG.  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS/MG.  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021**

**“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

## **VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

2. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia reprográfica acompanhados dos respectivos originais ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **1.1– Habilitação Jurídica:**

1.1.1 - cédula de identidade do Sócio administrador;

1.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n – centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

1.1.3- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.4- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.1.5 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.

1.1.6 – Declaração (**ANEXO V**) de que cumpre o que disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.

## 1.2– Regularidade Fiscal

1.2.1 - prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

1.2.2- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.3- prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; “Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal; faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal a Certidão quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional”

1.2.4 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

1.2.5 - Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**.

1.2.5.1 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

1.2.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei 12.440/2011). (**CNDT**).

## 1.3 – Da Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a **90 (noventa) dias** contados da data prevista para entrega dos envelopes

## 1.4 – Da Qualificação Técnica:

1.4.1 – Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos que licitados;

1.5 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

1.6 - uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituída por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

1.7 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

1.8 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

1.9 - Para efeito do item (1.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

1.10 - Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

1.11 - Os documentos apresentados que não tragam em seu bojo datam de validade, serão considerados válidos pelo prazo de **60(sessenta) dias**.

2 - A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. **(Texto art. 43 § 1º LC 147/2014 e LC 155/2016)**.

2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal Nº. 8.666/93, sendo facultado o pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3 - O Pregoeiro efetuará consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou em cópia legível autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*.

4.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados o pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

5 - A apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Item inabilitará a proponente.

6 - Não será admitida a inclusão de documentação diversa a já apresentada para fins de habilitação.

7 - Na eventualidade da empresa licitante possuir filial, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com a pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

## VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

1.1- Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, **ONDE DEVERÁ CONSTAR A MARCA DO PRODUTO OFERECIDO**, sob pena de desclassificação.

1.2- Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

1.3- Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

1.4 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

2 - Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

3 - A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

4 - As propostas encaminhadas via correio deverão ser postadas através de aviso de recebimento (AR), sendo este o comprovante da entrega.

5 - Não serão aceitas propostas via fax, e-mail, ou entregue pessoalmente sem protocolo, ficando automaticamente excluídas da apreciação.

6 - A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

7 - A Proposta Comercial, se possível, deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.

8 - Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta comercial.

9 - A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da Licitante na sessão de abertura das propostas.

10 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **2 - Classificação das Propostas Comerciais**

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

2.4.1 - não se refira à integralidade do item cotado;

2.4.2 - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### 3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### 4 - Julgamento

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇOPOR ITEM**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇOPOR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

8 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## **X – ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.**

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas o pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na sala de licitações das 07:00 (sete horas) às 12:00 (doze horas) e 14:00 (quatorze horas) às 17:00 (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.

2 - No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

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

2.2 - Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.1 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.2- Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Josenópolis/MG, aos cuidados do pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Josenópolis/MG, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CPF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado, com documentação comprobatória anexada ao recurso**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG.

e) A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG. Contendo razão social, CPF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado, com documentação comprobatória anexada a impugnação.

5 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

6 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

7 - A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

## **XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2 - Impetrado recurso, depois de decidido, o pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via postal, ou correspondência/comunicado em mãos, e ainda publicado na Imprensa Oficial do Município (Quadro de Avisos do Município); competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

## **XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 - O contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar os produtos, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

2.2- 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3- As sanções previstas, face a gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta corrente da Prefeitura Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

5- Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

6- Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

## **XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a ser registrado, a Prefeitura convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridas os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2 – A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

3 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar.

4 - A Prefeitura convocará oficialmente a licitante vencedora para assinar a ATA no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da mesma, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

5 - O prazo de assinatura da ata estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pela Prefeitura.

6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

7 - Os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

## XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Planilha Proposta de Preço / Fornecimento;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação que o impeça de participar de licitações, conforme modelo;

Anexo IV – Modelo de Ata de Registro de Preços;

Anexo V - Modelo de declaração que não emprega menor pessoa jurídica;

Anexo VI – Modelo de declaração de ME e EPP;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo VIII - Minuta Contratual.

2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

4 - O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

4.1 - O pregoeiro poderá desconsiderar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

4.2 - É facultado o pregoeiro solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

5 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou a desclassificação da licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

6 - Sem que haja o consentimento da Prefeitura é vedado à Contratada ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste pregão.

7 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8 - A licitante vencedora terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Ordem de fornecimento, em remessa única, na sede da secretaria solicitante, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período ou acordo firmado entre as partes.

9 - A participação da licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 - A licitante vencedora deverá no ato da retirada do contrato, demonstrar a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

10.1 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado para conhecimento dos participantes da licitação.

11 - A Administração quando da aplicação das normas disciplinadoras da licitação, as interpretará em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

13 - É possível efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços quando **dela gerar contrato**, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

14 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

15 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16 - Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Josenópolis/MG, 14 de Dezembro de 2021.

Fernando Alves Alquimim  
Pregoeiro Oficial





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n – centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 – OBJETO:

1.1 - O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Josenópolis, MG, obedecendo todas as especificações constantes neste edital e as abaixo:

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT	Média de cópias/impressões estipuladas ANUAL
01	<p>INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FOTOCOPIADORA/SCANNER COLORIDA COM ACESSO À REDE. OBSERVAÇÃO: No mínimo 2 equipamentos que devem ser novos ou seminovos acompanhados de nota fiscal. ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>1) Os equipamentos não devem apresentar manchas de tonner nas folhas impressas, sob pena de dedução do valor da folha manchada na contagem das cópias; 2) Funções: Impressora, Scanner, Copiadora;</p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Resolução Cópia 600 x 600 dpi / Cópias Múltiplas até 999 / Tempo Saída da Primeira Cópia Página 4,6 Segundos / Tempo de Aquecimento 14 segs / Memória 2 GB RAM / HD 320 GB / Vidro de Exposição até A4 / Velocidade de Impressão 25 ppm / Capacidade de Papel 1.200 folhas / Bandeja Manual para 100 folhas / Capacidade Máxima de Papel 4.700 folhas / Tamanhos de Papel Bandeja de Alimentação Manual: A6 A5 / Gramaturas de Papel Duplex: 52 a 256 g/m<sup>2</sup> / Gramatura Bandeja Manual: 52 a 300 g/m<sup>2</sup> / Gramatura Bandejas 1 e 2: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Capacidade de Saída 500 folhas / Capacidade Máxima de Saída 1.625 fhs. / Capacidade do ADF 100 folhas / Faixa de Zoom 25% a 400% em incrementos de 1% / Painel de Operação com Tela de Toque Colorida VGA / Velocidade do Processador 533MHz / Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000Base TX, USB 2.0 / Entrada para Cartão SD no painel de operação USB USB 2.0 Tipo A USB2.0 Tipo B / Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX / Sistemas Operacionais Suportados Windows, Linux/ Linguagens de Impressora Padrão: PCL5e/6 / Resolução de Impressão Até 1200 x 1200 dpi / Velocidade de Digitalização (PB e Cor) 200/300 dpi: 79 ipm (Carta), 200/300 dpi: 80 ipm (A4) Resolução de Digitalização Cor e PB: Até 600 dpi TWAIN: Até 1200 dpi / Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, Opcional: Rede Local sem Fio IEEE 802,11a/b/g/n Protocolo TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4 / Formatos de Arquivos TIFF/PDF pg. / Digitalizar-para-Email/Pasta/URL embutidos, Digitalização TWAIN e Colorida / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente</p>	02	5.000





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n – centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

	o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado.		
02	<p>EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FOTOCOPIADORA/SCANNER MONOCROMÁTICA (PRETO/BRANCO) COM ACESSO À REDE</p> <p>OBSERVAÇÃO: No mínimo 07 equipamentos que devem ser novos ou seminovos acompanhados de nota fiscal</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>1) os equipamentos não devem apresentar manchas de tonner nas folhas impressas, sob pena de dedução do valor da folha manchada na contagem das cópias;</p> <p>2) Funções: Impressora, Scanner, Copiadora</p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Tamanho papel A4 / Vidro de exposição: A5 / Velocidade impressão: até 70 ppm / Ciclo mensal: Até 200 000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1.2 GHz Dual-core / Memória: 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página / Conectividade: 10/100/1000, Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade / Tempo de saída da primeira página: 7,5 segundos a cores e 6,4 segundos a preto e branco / Resolução Cópia: até 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: até 1200 x 2400 dpi / Linguagens de Descrição de Página: Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, XML Paper Specification (XPS®) / Funções de impressão: Impressão de USB, Impressão Segura, Definições Earth Smart Driver, Identificação do Trabalho / Digitalização para: USB, Email, Rede / Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página/ Alimentador automático duplex com uma só passagem: 130 folhas / Velocidade até 133 ipm (duplex) / Bandeja bypass: 100 folhas / Capacidade Máxima - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas / Capacidade de Saída: Bandeja de recepção: 250 folhas cada; Bandeja de recepção face impressa para cima: 100 folhas.</p>	07	600.000

1.2 QUANTO AO NÚMERO DE CÓPIAS: Os quantitativos de cópias informados neste item são estimados, podendo ser alterados para mais ou menos, de acordo com a necessidade de cada setor. Somente será pago à contratada as cópias efetivamente tiradas. Não será garantido à contratada uma FRANQUIA MÍNIMA para cada máquina.

1.3 As máquinas ficarão sob regime de comodato junto ao Município de Josenópolis, MG

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária e indispensável ao bom andamento dos serviços

desenvolvidos pelos setores da Prefeitura, devido ao fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores tanto de apoio operacional como burocrático, tanto da sua atividade fim como atividade meio. A prestação contínua dos serviços de reprografia/impressão, além de agilizar os procedimentos das rotinas, melhorar a qualidade do serviços, demonstra também vantagens neste tipo de contratação, mediante a disponibilização de copiadoras/impressoras em detrimento de sua aquisição, levando-se em conta o ônus da obsolescência e da depreciação dos equipamentos, evitando-se, com isso, os custos indiretos para a Administração, como os gastos com manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, gastos com aquisição de peças, acessórios e outros insumos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

## 3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1 O prazo total para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

2.2 A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº. 8.666/93, para firmar o contrato, em até 15 (quinze) dias, contados da expedição desta convocação.

2.3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do art. 64.

2.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 2.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

3.5 - Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, pessoal de comprovada competência.

3.6 - A contratada deverá providenciar a instalação das máquinas nas dependências da Prefeitura, no prazo máximo de até 30(trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, nos locais indicados pelo município, com todas as suas características e funcionalidades, prontas para a sua completa utilização.

3.7 - A empresa Contratada deverá treinar e orientar os servidores da Prefeitura, operadores dos equipamentos, para a sua perfeita utilização, no início dos serviços e sempre que solicitado.

3.8 - A contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus técnicos decorrentes da execução dos serviços ou pelo emprego de peças inadequadas.

3.9 - À empresa contratada caberá a manutenção preventiva mensal, consistindo na realização de limpeza interna e supervisão geral dos equipamentos, verificando suas condições gerais de funcionamento, garantindo cópias e impressões de primeira qualidade.

3.10 - A empresa contratada deverá também prestar manutenção corretiva, com total reposição de peças por desgaste ou quebra, além de fornecer todo o material de consumo, exceto papel, como toner, cilindro, revelador e grampos, sem ônus para a Prefeitura, prestar assistência técnica, quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo que, o prazo máximo para atendimento aos chamados será de 04(quatro) horas, contados da confirmação do mesmo e no caso de reposição de peças, o atendimento deverá ser realizado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação chamado.

3.11 - Se o conserto solicitado não for viabilizado no prazo definido no subitem acima, a empresa deverá substituir o equipamento por outro com as mesmas especificações (ou superior), mesmo que provisoriamente, em até 72 (setenta e duas) horas, a fim de não prejudicar as atividades dos setores.

3.12 - A ocorrência reiterada dos mesmos defeitos, em um período de 30 (trinta) dias, obriga a empresa a substituir definitivamente o equipamento defeituoso por outro com especificações técnicas idênticas ou superiores às do substituído, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do chamado da área responsável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

---

3.13 - A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato

3.14 - A Contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões previstas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

3.15 - A Contratada deverá arcar com encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, decorrentes da relação de emprego, bem como vantagens do tipo vale transporte, vale alimentação, hospedagem e etc., quando houver necessidade de deslocamento de seus técnicos para atender à Prefeitura.

3.16 - Além do treinamento no início dos serviços, a contratada deverá oferecer, quando solicitado expressamente, treinamento aos servidores da Prefeitura designados a operar o equipamento.

## 4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 O valor médio estimado para esta contratação é de R\$ 67.980,00 (sessenta e sete mil novecentos e oitenta reais) considerando o prazo total da licitação, sendo o valor por cópia estimado em: Cópia monocromática = R\$ 0,10 (dez centavos). Cópia colorida = R\$ 1,20 (um real e vinte centavos)

4.2 O preço proposto deverá ser compatível com o praticado no mercado e nele devem estar computadas todas as despesas com impostos, encargos sociais, tributos, seguros, taxas, descontos e demais ônus incidentes sobre o contrato a ser firmado, levando-se em conta as todas as exigências contidas neste instrumento.

Josenópolis, 01 de Dezembro de 2021

Wárley Cáscio Costa de Jesus  
Secretário Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n – centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Papel timbrado do proponente)

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

1. **Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades Secretarias Municipal de Josenópolis, MG, conforme discriminado abaixo:

Item	Equipamento	Quant	Marca/ Modelo	Média De Cópias/Imp ressões Estipulada Anual	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FOTOCOPIADORA/SCANNER COLORIDA COM ACESSO À REDE. OBSERVAÇÃO: No mínimo 2 equipamentos que devem ser novos ou seminovos acompanhados de nota fiscal. ESPECIFICAÇÕES: 1) Os equipamentos não devem apresentar manchas de tonner nas folhas impressas, sob pena de dedução do valor da folha manchada na contagem das cópias; 2) Funções: Impressora, Scanner, Copiadora; Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Resolução Cópia 600 x 600 dpi / Cópias Múltiplas até 999 / Tempo Saída da Primeira Cópia Página 4,6 Segundos / Tempo de Aquecimento 14 segs / Memória 2 GB RAM / HD 320 GB / Vidro de Exposição até A4 / Velocidade de Impressão 25 ppm / Capacidade de Papel 1.200 folhas / Bandeja Manual para 100 folhas / Capacidade Máxima de Papel 4.700 folhas / Tamanhos de Papel Bandeja de Alimentação Manual: A6 A5 / Gramaturas de Papel Duplex: 52 a 256 g/m<sup>2</sup> / Gramatura Bandeja Manual: 52 a 300 g/m<sup>2</sup> / Gramatura Bandejas 1 e 2: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Capacidade de Saída 500 folhas / Capacidade Máxima de Saída 1.625 fhs. / Capacidade do ADF 100 folhas / Faixa de Zoom 25% a 400% em incrementos de 1% / Painel de Operação com Tela de Toque Colorida VGA / Velocidade do Processador 533MHz / Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000Base TX, USB 2.0 / Entrada para Cartão SD no painel de operação USB USB 2.0 Tipo A USB2.0 Tipo B / Protocolos de Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX / Sistemas Operacionais Suportados Windows, Linux/ Linguagens de Impressora Padrão: PCL5e/6 / Resolução de Impressão Até 1200 x 1200 dpi / Velocidade de Digitalização (PB e Cor) 200/300 dpi: 79 ipm (Carta), 200/300 dpi: 80 ipm (A4) Resolução de Digitalização Cor e PB: Até 600 dpi TWAIN: Até</p>	02		5.000	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

	<p>1200 dpi / Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, Opcional: Rede Local sem Fio IEEE 802,11a/b/g/n Protocolo TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4 / Formatos de Arquivos TIFF/PDF pg. / Digitalizar-para-Email/Pasta/URL embutidos, Digitalização TWIN e Colorida / Software de Bilhetagem com gerenciamento e monitoramento baseado na web, projetado para você descobrir, configurar, gerenciar, monitorar, criar relatórios sobre qualquer tipo de impressão compatível com SNMP e dispositivos de imagem. O sistema fornece campo de pesquisa para localizar rapidamente o item necessário através de: gerenciamento de software cliente, extensão de gerenciamento de dispositivos, gerenciamento de software do dispositivo, gerenciamento de aplicativos, domínio gerenciado, controle de usuários, incluindo cotas de digitalizações / cópias / fax para usuários e capacidade de rastrear as estatísticas de uso relacionadas, importar arquivos; exportar relatórios. Formato para impressão: e-mail, estatísticas, resumo da história. Classificação por nome, por data, personalizado.</p>					
02	<p>EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FOTOCOPIADORA/SCANNER MONOCROMÁTICA (PRETO/BRANCO) COM ACESSO À REDE OBSERVAÇÃO: No mínimo 07 equipamentos que devem ser novos ou seminovos acompanhados de nota fiscal ESPECIFICAÇÕES: 1) os equipamentos não devem apresentar manchas de tonner nas folhas impressas, sob pena de dedução do valor da folha manchada na contagem das cópias; 2) Funções: Impressora, Scanner, Copiadora Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Tamanho papel A4 / Vidro de exposição: A5 / Velocidade impressão: até 70 ppm / Ciclo mensal: Até 200 000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1.2 GHz Dual-core / Memória: 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página / Conectividade: 10/100/1000, Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade / Tempo de saída da primeira página: 7,5 segundos a cores e 6,4 segundos a preto e branco / Resolução Cópia: até 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: até 1200 x 2400 dpi / Linguagens de Descrição de Página: Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, XML Paper Specification (XPS®) / Funções de impressão: Impressão de USB, Impressão Segura, Definições Earth Smart Driver, Identificação do Trabalho / Digitalização para: USB, Email, Rede / Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página/ Alimentador automático duplex com uma só passagem: 130 folhas / Velocidade até 133 ipm (duplex) / Bandeja bypass: 100 folhas / Capacidade Máxima - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas / Capacidade de Saída: Bandeja de recepção: 250 folhas cada; Bandeja de recepção face impressa para cima: 100 folhas.</p>	07	600.000	R\$	R\$	
Valor Total					R\$	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

---

---

1 - Os pagamentos serão efetuados conforme fornecimento;

2- A entrega deverá ser realizada conforme indicado em solicitação expedida pelo Departamento de Compras diretamente.

Preço total da Proposta (em algarismos): R\$ \_\_\_\_ Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone / Fax: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado do proponente)

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

#### Observação:

1 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## ANEXO IV - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Josenópolis/MG, situado na Rua Santos Pestana, s/n, Centro – Josenópolis – MG – inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.503/0001-80, representada por seu Prefeito, o Sr. Daniel Patrick Ribeiro Queiroz, CPF nº xxxx, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **FORNECEDOR** regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, LC nº 123/06, LC nº 147/14, LC nº 155/16; Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto desta Ata é o Registro de Preços é a Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades Secretarias Municipal de Josenópolis, MG, conforme Edital e do Termo de Referência, conforme descrições constantes no quadro demonstrativo a seguir:

ÍTEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
------	-------	--------	-----------	----------------	-------------

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1 – O FORNECEDOR terá 10 (dez) dias para retirada da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, contados da convocação quando efetiva a contratação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1 - O fornecimento dos materiais se dará conforme necessidade, entregue direto no local identificado na ordem de fornecimento. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor, os demais itens serão solicitados conforme necessidade mediante ordem de fornecimento emitida pelo departamento de compras da Prefeitura e obedecerá às normas internas das unidades indicadas pelo Órgão Gestor e Órgãos Participantes.

3.2 O prazo total para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

---

- 3.3. A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº. 8.666/93, para firmar o contrato, em até 15 (quinze) dias, contados da expedição desta convocação.
- 3.4. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do art. 64.
- 3.5. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 2.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.
- 3.6. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, pessoal de comprovada competência.
- 3.7. A contratada deverá providenciar a instalação das máquinas nas dependências da Prefeitura, no prazo máximo de até 30(trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, nos locais indicados pelo município, com todas as suas características e funcionalidades, prontas para a sua completa utilização.
- 3.8. A empresa Contratada deverá treinar e orientar os servidores da Prefeitura, operadores dos equipamentos, para a sua perfeita utilização, no início dos serviços e sempre que solicitado.
- 3.9. A contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus técnicos decorrentes da execução dos serviços ou pelo emprego de peças inadequadas.
- 3.10. À empresa contratada caberá a manutenção preventiva mensal, consistindo na realização de limpeza interna e supervisão geral dos equipamentos, verificando suas condições gerais de funcionamento, garantindo cópias e impressões de primeira qualidade.
- 3.11. A empresa contratada deverá também prestar manutenção corretiva, com total reposição de peças por desgaste ou quebra, além de fornecer todo o material de consumo, exceto papel, como toner, cilindro, revelador e grampos, sem ônus para a Prefeitura, prestar assistência técnica, quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo que, o prazo máximo para atendimento aos chamados será de 04(quatro) horas, contados da confirmação do mesmo e no caso de reposição de peças, o atendimento deverá ser realizado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação chamado.
- 3.12. Se o conserto solicitado não for viabilizado no prazo definido no subitem acima, a empresa deverá substituir o equipamento por outro com as mesmas especificações (ou superior), mesmo que provisoriamente, em até 72 (setenta e duas) horas, a fim de não prejudicar as atividades dos setores.
- 3.13. A ocorrência reiterada dos mesmos defeitos, em um período de 30 (trinta) dias, obriga a empresa a substituir definitivamente o equipamento defeituoso por outro com especificações técnicas idênticas ou superiores às do substituído, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do chamado da área responsável.
- 3.14. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato
- 3.15. A Contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões previstas no Art. 65, da Lei 8.666/93;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

3.16. A Contratada deverá arcar com encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, decorrentes da relação de emprego, bem como vantagens do tipo vale transporte, vale alimentação, hospedagem e etc., quando houver necessidade de deslocamento de seus técnicos para atender à Prefeitura.

3.17. Além do treinamento no início dos serviços, a contratada deverá oferecer, quando solicitado expressamente, treinamento aos servidores da Prefeitura designados a operar o equipamento.

3.18 O ÓRGÃO GESTOR **não** está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de produtos ficando, a seu exclusivo critério, a definição do momento da contratação.

3.19 O objeto entregue e aceito fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações ocorridas dentro do prazo de validade que comprometam a integridade para utilização.

3.20 - Em caso de necessidade de providências, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados a execução em atraso, sujeitando o FORNECEDOR à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório.

3.21 Em caso de irregularidade não sanada, por meio de seu representante, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

3.22 Fica autorizada a adesão nesta Ata de órgãos não participantes, mediante anuência do Município de Josenópolis. Os Órgãos que aderirem ao Registro de Preços, em suas Unidades, acompanharão o recebimento e verificarão especificações técnicas do objeto, devendo notificar ao ÓRGÃO GESTOR qualquer ocorrência de irregularidade.

3.23 O pagamento advindo de adesão de órgão não participante ficará adstrito a sua responsabilidade.

## CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado conforme Ordens de Fornecimento apresentadas, condicionado ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

4.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal, em um prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação das Faturas / Notas Fiscais.

4.2.1 - As Faturas / Notas Fiscais devidamente atestadas e enviadas à Gerência de Compras para conformidade, serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, e desde que a contratada apresente também os seguintes documentos:

a) Apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal, Municipal e FGTS acompanhada das requisições de fornecimento, devidamente assinadas.

4.3 - **O pagamento não será devido até que a Contratada apresente os documentos especificados no subitem anterior;** bem como condicionado ao cumprimento às condições de fornecimento/recebimento.

4.4 - A Nota Fiscal deverá especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente.

4.5 – As Notas Fiscais, correspondentes ao objeto deste Registro de Preços, emitidas para os órgãos que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços deverão ser encaminhadas aos respectivos órgãos para fins de pagamento.

## CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da Ata.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

5.2 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

## **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

### **6 – COMPETE A PREFEITURA MUNICIPAL:**

6.1.1 – Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos realizados.

6.1.2 - Notificar o FORNECEDOR de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.

6.2 - Compete aos Órgãos Participantes:

6.2.1 – Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens.

6.2.2 – Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Terceira da presente Ata.

6.2.3 - Informar a Prefeitura Municipal sobre irregularidades ocorridas durante o fornecimento dos bens.

### **6.3 – COMPETE AO FORNECEDOR:**

6.3.1 - Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3.2 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório,

6.3.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino; sendo vedado ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta Ata.

6.3.2 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

6.3.3 – Observar os prazos estipulados.

6.3.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

6.3.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

7.1.2 - Unilateralmente pela Prefeitura Municipal, quando:

7.1.2.1 - O FORNECEDOR deixar de cumprir às exigências do Instrumento Convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

7.1.2.2 - O FORNECEDOR não atender à convocação para firmar contrato decorrente de Registro de Preços, não retirar, ou não aceitar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido sem justificativa, por escrito, aceita pela Administração.

7.1.2.3 - O FORNECEDOR incorrer reiteradamente nas infrações que trata esta Ata de Registro de Preços.

7.1.2.4 - O FORNECEDOR praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita.

7.1.2.5 - Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, devidamente caracterizada em relatório de inspeção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

7.1.2.6 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do Registro de Preços.

7.1.2.7 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o FORNECEDOR se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.

7.1.2.8 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

7.1.2.9 - Demais situações previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.1.3 - Por acordo entre as partes,

7.1.3.1 - Quando o FORNECEDOR comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências a Ata de Registro, mediante solicitação por escrito e **aceita** pela Administração.

7.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

7.3 - A comunicação do cancelamento será feita mediante publicação no Diário oficial do Município e correspondência a ela encaminhada.

7.4 - A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

7.2- O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal.

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

8.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

8.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

8.3 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

8.4 - Multa, nos seguintes percentuais:

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

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a trinta dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

8.4.1- A recusa injustificada em atender ao disposto caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do fornecimento, sem prejuízo das demais sanções legais.

8.5 - Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura municipal.

8.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

8.7 - Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

8.8 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.8.1 - Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

8.9 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

8.10 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - Para cada item registrado poderá haver a respectiva Ata de Registro com os fornecedores classificados;

9.2 - A critério do órgão gerenciador, que, além dos preços do primeiro colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, devidamente justificado e comprovado a vantagem.

9.3 - As aquisições decorrentes do objeto desta Ata de Registro serão autorizadas, caso a caso, pela Prefeitura Municipal, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, consultará o sistema de controle, e autorizará ou não o fornecimento.

9.4 - O FORNECEDOR fica obrigado, durante a vigência da Ata Registro de Preços, atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados.

9.5 - O FORNECEDOR deverá comunicar à Gerência de Compras da Prefeitura todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

9.7 - Quando houver Contrato proveniente da Ata de Registro de Preços, este conterà cláusula de rescisão unilateral, independentemente de aviso, interpelação ou notificação, sem que a contratada tenha, por isso, direito a indenização, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

9.8 - As quantidades indicadas são estimadas e servem como referência, podendo a Administração adquiri-las de acordo com as necessidades, no caso da adesão ou saída de outros órgãos ou unidades do Registro de Preços.

9.9 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos gerenciador e participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a compra pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.10 - Esta Ata de Registro de Preços terá eficácia a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

9.11 - Fica designada como Gestor desse Registro de Preços a Prefeitura Municipal.

9.12 - É Anexa desta Ata a proposta do FORNECEDOR, independente de transcrição.

9.13 - Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Josenópolis-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

---

---

PELO CONTRATANTE:

Daniel Patrick Ribeiro Queiroz  
Prefeito Municipal de Josenópolis

Detentor da Ata de Registro de Preço.

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## **ANEXO V – DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA** (Papel timbrado da empresa)

### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021** **REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
....., portador da Carteira de  
Identidade nº ..... E do CPF nº ....., DECLARA,  
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 ( ).

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

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da  
empresa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO ME e EPP (Papel timbrado da empresa)

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da citada lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

---

## **ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (Papel timbrado da empresa)

### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021**

NOME, QUALIFICAÇÃO, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

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

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

---

## ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS/MG,  
E A EMPRESA \_\_\_\_ PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS, sede na Rua Santos Pestana, s/n, Centro, Josenópolis/MG, CNPJ 01.612.503/0001-80, isento de inscrição estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Daniel Patrick Ribeiro Queiroz, CPF nº xxx, doravante denominado de CONTRATANTE, e a .....estabelecida na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal ....., residente e domiciliado em ....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

---

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento as Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 091/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021, REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2021** e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

---

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, para reprodução de documentos: cópia, impressão e scanner, com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel sob regime de comodato para suprir as necessidades Secretarias Municipal de Josenópolis, MG.

---

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

---

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Pregão Presencial será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$....(.....) com a classificação funcional: .....

---

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será a contar da data de sua assinatura até o dia ---- de --- ---- de -----, o qual poderá ser aditado nos termos do artigo 65 da Lei. 8.666/93 e suas alterações.

---

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

Pelo fornecimento dos materiais descritos na Cláusula segunda deste Contrato, a Contratante pagará os valores unitários abaixo descritos:

## **OBSERVAÇÕES:**

- 1 - Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada e mensal, conforme fornecimento;
- 2- A entrega deverá ser realizada conforme indicado em solicitação expedida pelo Departamento de Compras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Primeiro - Ficam pactuadas entre as partes que as únicas alterações a serem aceitas nos preços descritos acima, serão as baseadas em autorização do Governo Federal ou com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - O pagamento da Contratante a Contratada será efetuado conforme fornecimento, bem como fica acertado que a Contratante somente efetuará o pagamento após a apresentação de nota fiscal/fatura e CND's Federal, CNDT e FGTS pela Contratada.

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

Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

Mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal, FGTS E CNDT acompanhada das requisições de fornecimento, devidamente assinadas.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES:**

1 - O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

### **2 - Das obrigações da Contratada:**

2.1-A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do Termo de Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas em lei, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

2.2-A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços do objeto contratual;

2.3-Assumir total responsabilidade civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, por ela ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato;

2.4-Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

2.5-Responder perante o Município, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

2.6-Pagar os profissionais por ela contratados, no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município em eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE;

2.7-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento das peças;

2.8-Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das peças ofertadas, garantindo adequação à legislação vigente;

2.9-Apresentar, sempre que solicitado os documentos cadastrais exigidos na Lei 8.666/93;

2.10-Emitir as Notas Fiscais em estrita observância das disposições legais e fiscais;

2.11- Apresentar Alvará de localização e fornecimento no ato da assinatura do contrato.

### **3 – Das obrigações da Contratante:**

3.1-Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados;

3.2-Obrigar-se pelo fornecimento de informações que facilitarão a prestação dos serviços;

## **CLAUSULA NONA – DO FORNECIMENTO**

1 O prazo total para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

2 A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº. 8.666/93, para firmar o contrato, em até 15 (quinze) dias, contados da expedição desta convocação.

3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do art. 64.

4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 2.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

5 - Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, pessoal de comprovada competência.

6- A contratada deverá providenciar a instalação das máquinas nas dependências da Prefeitura, no prazo máximo de até 30(trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, nos locais indicados pelo município, com todas as suas características e funcionalidades, prontas para a sua completa utilização.

7- A empresa Contratada deverá treinar e orientar os servidores da Prefeitura, operadores dos equipamentos, para a sua perfeita utilização, no início dos serviços e sempre que solicitado.

8- A contratada deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos atos de seus técnicos decorrentes da execução dos serviços ou pelo emprego de peças inadequadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

[www.josenopolis.mg.gov.br](http://www.josenopolis.mg.gov.br)

9- À empresa contratada caberá a manutenção preventiva mensal, consistindo na realização de limpeza interna e supervisão geral dos equipamentos, verificando suas condições gerais de funcionamento, garantindo cópias e impressões de primeira qualidade.

10- A empresa contratada deverá também prestar manutenção corretiva, com total reposição de peças por desgaste ou quebra, além de fornecer todo o material de consumo, exceto papel, como toner, cilindro, revelador e grampos, sem ônus para a Prefeitura, prestar assistência técnica, quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo que, o prazo máximo para atendimento aos chamados será de 04(quatro) horas, contados da confirmação do mesmo e no caso de reposição de peças, o atendimento deverá ser realizado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação chamado.

11- Se o conserto solicitado não for viabilizado no prazo definido no subitem acima, a empresa deverá substituir o equipamento por outro com as mesmas especificações (ou superior), mesmo que provisoriamente, em até 72 (setenta e duas) horas, a fim de não prejudicar as atividades dos setores.

12- A ocorrência reiterada dos mesmos defeitos, em um período de 30 (trinta) dias, obriga a empresa a substituir definitivamente o equipamento defeituoso por outro com especificações técnicas idênticas ou superiores às do substituído, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do chamado da área responsável.

13- A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato

14- A Contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões previstas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

15- A Contratada deverá arcar com encargos sociais e trabalhistas de seus funcionários, decorrentes da relação de emprego, bem como vantagens do tipo vale transporte, vale alimentação, hospedagem e etc., quando houver necessidade de deslocamento de seus técnicos para atender à Prefeitura.

16- Além do treinamento no início dos serviços, a contratada deverá oferecer, quando solicitado expressamente, treinamento aos servidores da Prefeitura designados a operar o equipamento.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 - O Contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer o objeto do contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

3- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Santos Pestana, s/n - centro - CEP: 39.575-000 - Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

- 2.2 -20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- 2.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.
- 3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, que será disponibilizada pelo Município no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato do processo licitatório que o originou serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais, que fazem parte integrante do Edital, independentemente de suas transcrições.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Procedimento Licitatório N° 091/2021, Pregão Presencial N° 038/2021, Registro de Preços N° 022/2021, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

1. As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Josenópolis/MG, ..... de ..... de ..... 2021.

PELO CONTRATANTE: .....

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: .....

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: