EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PARA REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____, com CNPJ n° _____, situada Rua/Av. _____ retirou o Edital de licitação do Pregão Presencial para registro de preços n° 008/2021 através do site www.planura.mg.gov.br, e deseja ser informada de qualquer alteração caso ocorra pelo e-mail:_____.

_____/_____, _____ de _____ de 2021.

_____
(Assinatura legível)

OBSERVAÇÃO: Este recibo **deverá ser OBRIGATORIAMENTE, remetido** ao Departamento de Licitações – PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA – Rua Monte Carmelo, 448, bairro Centro, Planura/MG, via e-mail: licitacao@planura.mg.gov.br

ATENÇÃO
DEVIDO A PANDEMIA DA COVID-19, NO DIA DA ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO E SERÁ PERMITIDO A PARTICIPAÇÃO E PRESENÇA DE APENAS UM REPRESENTANTE POR LICITANTE.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PARA REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

SOLICITANTES: SECRETARIAS MUNICIPAIS E CONVENIADOS.

OBJETO: REFERE-SE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PADRONIZADOS A TÍTULO DE COMODATO, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SUPRIMENTOS/INSUMOS, EXCETO PAPEL, CONFORME ANEXO III DO EDITAL.**

DETALHAMENTO DO OBJETO: FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PADRONIZADAS COM DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, A SEREM INSTALADOS NOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E CONVENIADOS, QUANDO SOLICITADO, SEM FRANQUIA MÍNIMA, A TITULO DE COMODATO, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS E TAMBÉM DAS MÁQUINAS ATUALMENTE PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA-MG, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS/INSUMOS NOVOS, EXCETO PAPEL, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: ANEXO III

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: ATÉ AS 14:00 HORAS DO DIA 08/03/2021

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: DIA 08/03/2021 ÀS 14:00 HORAS.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA - RUA: MONTE CARMELO, Nº 448 – CENTRO – PLANURA/MG.

ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DO TELEFONE (34)3427-7014, E E-MAIL licitacao@planura.mg.gov.br, NO HORÁRIO DE 13:00 ÀS 17:00 HORAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2021
PARA REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O Município de Planura/MG, CNPJ nº. 18.449.157.0001-64, com sede na Rua: Monte Carmelo, nº 448, Bairro: Centro, Planura/MG, o Fundo Municipal de Saúde de Planura, CNPJ nº. 11.642.955/0001-69, com sede na Rua: Monte Carmelo, nº 448, Bairro: Centro, Planura/MG e o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 15.635.509/0001-88, com sede na Rua Sacramento, nº 299, Bairro: Centro, Planura/MG através do Pregoeiro e sua equipe técnica, nomeados pelo Decreto nº. 010/2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação acima identificada, a ser processada e julgada conforme especificações constantes deste Edital e de acordo com o Decreto Municipal Instituidor do Pregão nº. 168/2006 e suas modificações, Lei nº. 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e demais normas complementares em vigor.

I – SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente o Pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública de pregão no local data e horário seguintes:

LOCAL:	PREFEITURA M. PLANURA Rua Monte Carmelo, nº 448 - Centro
DATA:	08/03/2021
HORÁRIO:	14:00h

II – OBJETO

2.1. Refere-se ao registro de preços para contratação de **prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização com fornecimento de equipamentos padronizados a título de comodato, incluindo manutenção preventiva, corretiva e suprimentos/insumos, exceto papel, conforme anexo III do edital.**.

2.2. Constituem ainda, anexos desse Edital, dele fazendo parte integrante:

2.2.1. ANEXO I– Modelo de Carta de Credenciamento;
2.2.2. ANEXO II– Modelo de Proposta de preços por menor preço por item;
2.2.3. ANEXO III– Termo de Referência;
2.2.4. ANEXO IV– Modelo de Declaração que se Submete ao Edital;
2.2.5. ANEXO V– Modelo de Declaração de que não emprega menor de 18 anos;
2.2.6. ANEXO VI– Minuta da Ata de Registro de Preços;
2.2.7. ANEXO VII– Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
2.2.8. ANEXO VIII- Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Não poderão participar da licitação as empresas que:

3.2.1. Encontram-se sob processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
3.2.2. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
3.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

3.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

IV - CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante legal da proponente deverá se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida por verdadeira, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. Para o Credenciamento o representante legal da licitante deverá apresentar:

a) Apresentar **carta de credenciamento (ANEXO I)** ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida;
b) **Declaração que se Submete ao Edital**, conforme **ANEXO IV**;
c) Modelo de **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação**, conforme **ANEXO VIII**;
d) **Cópia do Contrato Social**, com todas as suas alterações ou respectiva consolidação;
e) Documento de Identidade ou outro documento equivalente do representante.

4.4. Quando o representante presente for o Sócio/Diretor da empresa, bastará apresentar Cópia do Contrato Social autenticado ou original para autenticação, que comprove tal autoridade e cópia do documento de Identidade ou outro documento equivalente.

4.5. As participantes que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DE SEU DOMICÍLIO, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, ou por através de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP **(Anexo VII)**.

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

4.7. Encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de retardatários.

4.8. Em seguida, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes de nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL) e nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Dos envelopes **"PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".**

5.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Planura, na sala das Licitações, sita à Rua Monte Carmelo, 448 – Centro - Planura/MG.
DATA: 08/03/2021
HORÁRIO: 14:00 HORAS

5.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 **PROPOSTA COMERCIAL.** **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA** **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021** **DATA DE ABERTURA DA REUNIÃO: 08/03/2021** **HORÁRIO: 14:00 HORAS** **RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE.**	**ENVELOPE 02** **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.** **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA** **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021** **DATA DE ABERTURA DA REUNIÃO: 08/03/2021** **HORÁRIO: 14:00 HORAS** **RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE.**

5.2. A Prefeitura Municipal de Planura não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste edital.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. **No Envelope "Proposta de Preços" constará a Proposta Comercial, que deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, conforme Anexo II.**

6.1.1. **A via impressa deverá ser apresentada em papel com o timbre da licitante, sem rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.**

6.2. Durante a análise das propostas serão consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.3. Na proposta comercial deverá constar à declaração de que no preço proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação bem como o valor global da proposta com prazo de validade mínima, de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, sendo que em caso de omissão, será considerado este prazo como aceito e proposto.

6.4. **A proposta obedecerá às especificações contidas no termo de referência deste Edital, devendo ser informado claramente na proposta:**

- **Razão social da empresa;**
- **CNPJ (Número);**
- **Endereço Eletrônico (e-mail);**
- **Número do telefax;**
- **Endereço Comercial;**
- **Banco, agência e número da conta corrente da licitante;**
- **Descrição e especificação completa dos itens, com indicação de marca;**
- **Valor unitário dos itens e global da proposta, expresso em moeda corrente e por extenso;**
- **Prazo de entrega;**
- **Prazo de validade da proposta;**
- **Locais de entrega.**

6.5. **Serão considerados erros sanáveis:**

6.5.1. **Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;**

6.5.2. **Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;**

6.5.3. **Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;**

6.5.4. **O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.**

6.6. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial**.**

VII – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, organizados na ordem em que estão citados neste Edital e numerados em ordem crescente. Todas as folhas serão rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal, devidamente qualificado.

7.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, neste caso, autenticados em cartório ou outro órgão competente, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante.

7.2.1. Não serão admitidas fotocópias ilegíveis.

7.2.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3. A Comissão vai considerar o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão, para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o prazo de validade.

7.4. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:

7.4.1. Habilitação jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
c) 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 ou entidade competente.

7.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
b) Certificado de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**;
c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e relativa às Contribuições Sociais (INSS)**, nos termos da Portaria MF nº 358/2014, alterada pela Portaria MF nº 443/2014;
d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, referente ao domicílio/sede da licitante;
e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, referente ao domicílio/sede da licitante;
f) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, expedida no sítio eletrônico Tribunal Superior do Trabalho – TST.

7.4.2.1 – Para fins de comprovação de regularidade serão admitidas certidões negativa e positiva com efeito de negativa.

7.4.3. Qualificação de Desempenho

a) Comprovação de aptidão e desempenho anterior, por meio de 01 (um) ou mais atestado e/ou certidão de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando ter executado serviços compatíveis em complexidade ao objeto desta licitação.

a.1) A (s) certidão (s) e/ou atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do contrato (tipo ou natureza dos bens ou serviços);
- Serviço executados (discriminação e quantidades);
- Prazo de vigência;
- Valor do Contrato, Nota Fiscal ou Nota de Empenho;
- Assinatura do emissor do atestado.

a.2) As licitantes deverão apresentar com o fim de comprovar a legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, cópia autenticada de um dos documentos a seguir: contrato, nota fiscal ou nota de empenho, que deu origem à emissão do atestado de Capacidade Técnica/Qualificação de Desempenho.

7.4.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 90 (noventa) dias da abertura da licitação.

7.4.5. Outras Comprovações

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não emprega menores de 18 anos, conforme **ANEXO V**.

7.5. Todos os documentos devem ser apresentados na ordem conforme edital e com as páginas enumeradas no rodapé inferior**.**

VIII - SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Abertura da Sessão

8.1.1. No dia e horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão, recebendo das licitantes ou de seus representantes, os documentos para o Credenciamento: Carta de Credenciamento (conforme modelo anexo), Declaração que se Submete ao Edital (conforme modelo anexo), Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua Habilitação (conforme modelo anexo), Contrato Social, cópia do Documento de Identidade e os envelopes de Proposta Comercial e de Documentos de Habilitação.

8.2. Análise das Propostas Comerciais

8.2.1. Terminada a fase de Credenciamento, o Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes de Propostas Comerciais, verificando a conformidade destas com os requisitos formais e objeto do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2. Dentre as propostas aceitas, o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** e demais propostas que tenham apresentado valores até 10% do menor preço.

8.2.3. Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.2.4. Havendo lances ou não, o(s) preço(s) do(s) item (ns) não poderá(ao) ultrapassar os valores orçados pela Administração.

8.3. Lances Verbais

8.3.1. O licitante que tenha ofertado a proposta comercial de maior valor será chamado para dar início à fase de lances verbais, devendo o valor ofertado ser abaixo do menor preço.

8.3.1.1. Sucessivamente serão convocados os demais licitantes para ofertar seus lances verbais em valores distintos e decrescentes.

8.3.1.2. Caso a licitante não queira ofertar lances, estará excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta ou de seu último lance para efeito de classificação final.

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

8.3.2.1. O Pregoeiro poderá:

a) Fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, naturalmente, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;
b) A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances, nunca superior a 5% (cinco por cento);
c) Suspender a reunião quando julgar oportuno e conveniente.

8.3.3. Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo, podendo negociar diretamente com o(s) proponente(s), para que seja obtido preço melhor.

8.3.4. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e Regulamentado no Município de Planura serão adotados os seguintes procedimentos:

8.3.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

8.3.4.2. Para efeito do disposto no subitem 8.3.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

8.3.4.3. Neste caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será convocada para apresentar nova proposta no prazo de no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.3.5. Para efeito dos dispostos nos subitens acima, proceder-se-á da seguinte forma:

I. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 8.3.4.1 e 8.3.4.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

II. No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem em situação de empate real, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

III. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas acima (I e II), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.4. Julgamento

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

8.4.2. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita mais vantajosa e o menor valor estimado da contratação.

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

8.4.2.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.3. Sendo aceitável a oferta mais vantajosa, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7. Da reunião, 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 presentes.

8.4.8. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.5. Do Julgamento dos Documentos de Habilitação

8.5.1. Encerrada a fase de lance dos itens, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação das licitantes que apresentaram as melhores propostas, verificando as sua habilitação ou inabilitação.

8.5.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para os itens cotados sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, em não havendo interposição de recursos. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem crescente de classificação, até a apuração de uma proposta de empresa habilitada e com preços que atendam aos requisitos do Edital.

8.5.3. A habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte reger-se-á conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e especificamente o seguinte:

8.5.3.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem os documentos de regularidade fiscal indicados nas alíneas "b" a "e" do item 7.4.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, serão consideradas HABILITADAS.

8.5.3.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem anterior, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.3.3. A comprovação de que trata o subitem anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos nos itens 3.3 a 3.8 deste Título já sem restrições, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

IX. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. **O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.**

9.2. **O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.**

9.3. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.**

9.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

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

9.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

X. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

XI. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

11.1. Adjudicado e Homologado o resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Planura lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com o(s) preço(s) da(s) proposta(s) classificada em primeiro lugar, devidamente registrado.

11.2. O licitante adjudicado será convocado, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de multa prevista no título **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste edital.

11.2.1. Em caso da licitante vencedora não assinar a ata no prazo estabelecido, reservar-se-á à Prefeitura Municipal de Planura, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

11.3. Até a assinatura da ata, as propostas das licitantes vencedoras poderão ser desclassificadas se a Prefeitura Municipal de Planura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.4. Ocorrendo à desclassificação da proposta de qualquer licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Planura poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal n° 10.520/2002.

11.5. A ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser rescindida a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal n° 8.666/93.
11.6. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Planura e desde que não afete a boa execução do contrato.
11.7. A Prefeitura se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados e entregues, cujos venham a apresentar algum dano, ou ainda, que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 06 (seis) horas, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.
11.8. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos produtos após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.
11.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.
11.10. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.
11.11. A fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação ficará a cargo dos Secretários Responsáveis respectivos, ou de servidor a quem este tenha formalmente delegado tal função.
11.12. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue à empresa licitante.
11.13. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser usada por todos os órgãos da Administração direta e autárquica do Município.

XII. DA VALIDADE E DA PRORROGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

XIII. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

13.1. O fornecimento deverá ser conforme especificado pela Secretaria requisitante, mediante ordem de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras, lembrando que caberá a Administração a fiscalização, sob pena de suspensão do fornecimento.

13.1.1. A entrega dos serviços deverá ser efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas, ou de imediato conforme emergência, após a solicitação prévia do setor requisitante, sendo que os licitantes vencedores deverão entregar os serviços, de acordo com o local e serviços estabelecidos na relação pelo setor requisitante, após a ordem de fornecimento, sendo de total responsabilidade dos licitantes vencedores, inclusive a carga, transporte e descarga quando for o caso. Transcorrido 24 (vinte e quatro) horas do prazo estabelecido para a execução do serviço, poderá a contratante, autorizar maior prazo para a execução deste que muito bem justificado e/ou se não autorizado, aplicará as sanções previstas.

13.1.2. O objeto da Ordem de Fornecimento deverá ser entregue em seu total, em uma única vez, não sendo permitido a entrega fracionada;

13.1.3. Por atraso na entrega do objeto fica o fornecedor sujeito à multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da compra ou execução do serviço;

13.1.4. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;

13.1.5. Transcorrido 05 (cinco) dias corridos do prazo estabelecido para a entrega do objeto, poderá a Administração cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais combinações previstas na Lei nº 8.666/93, podendo a multa ser compensada com quaisquer pagamentos que sejam devidos pelo Licitante a Administração.

13.1.6. A Empresa se comprometerá a atender a solicitação do fornecimento dos produtos responsabilizando-se com possíveis despesas adicionais para cumpri-la.

13.1.7. A Solicitação do fornecimento dos produtos será mediante a necessidade apresentada pelas Secretarias, **não obrigando a Prefeitura Municipal de Planura a contratar o valor global estimado do Contrato.**

13.1.7.1. A Prefeitura Municipal de Planura/MG reserva-se o direito de não aceitar os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. O pagamento será em até **30 (trinta)** dias após a prestação dos serviços, aprovação, emissão e envio da Nota Fiscal **Eletrônica**.

13.2.1. Caso a empresa seja optante do **SIMPLES**, deverá juntar a declaração prevista no art. 26 da IN SRF nº 306/2003 à Nota fiscal, para que não ocorra retenção.

13.2.2. Havendo erro na nota fiscal eletrônica ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Planura e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Planura.

13.3. A empresa vencedora deverá manter suas **certidões em dia durante toda a vigência da ata de registro de preços.** No caso de descumprimento será aplicada as penalidades descritas na cláusula 16.

XIV. FISCALIZAÇÃO

14.1. A Prefeitura Municipal de Planura, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Planura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

XV. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes dos respectivos contratos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93;

15.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

15.3. **O percentual de desconto da empresa vencedora do certame será invariável no decorrer do contrato.**

XVI. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total desta, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

16.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

16.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Planura;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 05 anos.

16.2. A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

16.2.1. Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

16.3.2. Recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

16.3.3. Entrega dos produtos em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

16.3.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.5. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.5.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

16.5.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.5.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.5.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária: **RELATIVAS AO ORÇAMENTO VIGENTE NO ANO DE 2021**.

XVIII. DOS EXCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

18.1. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Compras e Licitações, à Rua Monte Carmelo, 448, Centro, Planura/MG, das 13h às 16:30h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@planura.mg.gov.br .

18.2. As impugnações deverão ser endereçadas à(s) autoridade(s) subscritora(s) do edital e protocoladas prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua Monte Carmelo, 448, Centro, Planura/MG, das 13h às 16:30h, podendo também ser efetuado através do e-mail: licitacao@planura.mg.gov.br .

18.3. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

18.4. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site www.planura.mg.gov.br, no prazo de 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

XIX. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.2. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

19.5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

19.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Planura/MG, 19 de fevereiro de 2021.

HILDA MARCIA DE SOUZA
Departamento de Licitações

ANEXO I
CARTA DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, a participar das reuniões relativas PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/2021, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais de preços, renunciar e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

_____, ___ de _____ de 2021.

_____
Nome por Extenso do Responsável pela Empresa
Identidade/CPF

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO DEVE CONTER FIRMA RECONHECIDA;
- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ: INSCR. ESTADUAL:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE/FAX: E-MAIL:

BANCO:
AGÊNCIA: Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO: (Proprietário da empresa ou Procurador. No caso de procurador, deverá anexar cópia autenticada da procuração).
CARGO: PROFISSÃO:
RG: CPF:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA
INSCRIÇÃO NO SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ propõe a Prefeitura Municipal de Planura, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe**,** entregar, nas seguintes condições, o objeto a seguir discriminado:

LOTE I						
ITEM	**QTDE.**	**UNID.**	**SISTEMA**	**DESCRIÇÃO**	**R$ UNID.**	**R$ TOTAL**
1	200.000	UN	Cópia / Impressão 12.01.10434	Serviço de outsourcing de impressão incluindo software de gerenciamento e monitoramento de cópias, acessórios, suprimentos, insumos consumíveis originais (exceto papel), impressoras novas ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, e assistência técnica / manutenção no prazo máximo de 48 horas nos locais de instalação necessários nas secretarias municipais de planura. Serviço cobrado por cópia/impressão gerada, não inclusa digitalização e pago mensalmente de acordo com estimativas de cada secretaria **(impressão/cópia colorido).**		
2	3.000.000	UN	Cópia / impressão 12.01.10366	Serviço de outsourcing de impressão incluindo software de gerenciamento e monitoramento de cópias, acessórios, suprimentos, insumos consumíveis originais (exceto papel), impressoras novas ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, e assistência técnica / manutenção no prazo máximo de 48 horas nos locais de instalação necessários nas secretarias municipais de planura. Serviço cobrado por cópia/impressão gerada, não inclusa digitalização e pago mensalmente de acordo com estimativas de cada secretaria **(impressão/cópia preto e branco).**		
				VALOR TOTAL ESTIMADO – R$		

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ _____ (_____)

a) LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Em Planura/MG, de acordo com o local estabelecido pelo setor

requisitante, conforme ordem de fornecimento.
b) PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO: Em até 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação prévia do setor requisitante.
c) PAGAMENTO: O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, emissão e envio da Nota Fiscal Eletrônica.
d) VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias, contados da data de abertura da sessão pública do pregão.
e) DECLARA QUE NO PREÇO PROPOSTO ENCONTRAM-SE INCLUÍDOS TODAS AS DESPESAS, TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, COMISSÕES, FRETES E QUAISQUER OUTROS ÔNUS QUE PORVENTURA POSSAM RECAIR SOBRE O FIEL CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.
f) Declaro haver recebido da Prefeitura o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito da forma como propostas.

1 - DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERISTICAS MINIMAS	MARCA- MODELO

Apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, FOLDER e/ou PROSPECTO TÉCNICO - dos equipamentos e softwares ofertados, para ser analisado pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e equipe técnica, se atendem as especificações solicitadas.

ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE A SER DISPONIBILIZADO PARA CONTROLE DO NÚMERO MENSAL DE IMPRESSÕES/CÓPIAS:

TIPO	DESCRIÇÃO	VERSÃO	MARCA

FORNECIMENTO DOS INSUMOS, SUMPRIMENTOS E PEÇAS.
Todos os insumos, peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores), deverão ser novos originais ou compatíveis dos equipamentos. A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de insumos, suprimentos e em todas as unidades municipais que receberão equipamento e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de trinta dias. Para cada impressora, mesmo quando de propriedade da contratante, deverá ser disponibilizado reserva de no mínimo 02 (dois) tonners/cartuchos/tintas, para que não haja descontinuidade nos serviços de impressão. Quando solicitado insumos à contratada, a mesma deverá entregar em até 2 (dois) dias corridos ou de imediato conforme a urgência justificada.

ASSISTENCIA TÉCNICA
Disponibilização de mão de obra, ou seja, um (1) responsável pelo gerenciamento da utilização dos equipamentos, pela emissão de relatórios de contabilização da impressão e copia, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos. Que deverão ocorrer da seguinte forma:

- Manter em cada setor onde houver impressora o mínimo de 02 (dois) tonners de reserva quer seja impressoras de propriedade da contratada, quer seja de propriedade da contratante;
- Fazer visita periódica para manutenção preventiva e corretiva de 15 em 15 dias;
- Manter na sede da prefeitura no mínimo duas impressoras reservas, novas ou semi-novas, em perfeito funcionamento para que seja inserida no setor, caso alguma impressora apresente defeitos e não paralise os serviços;
- No caso de alguma impressora apresentar problema, fica a contratada responsável por prestar a devida

assistência técnica de reparo, e caso seja necessário levar a mesma para realizar reparos na oficina, a contratada deverá substituí-la de imediato para que os serviços não sejam paralisados.

- Atendimento e suporte em até 24h, sendo presencial ou telefone quando necessário, bem como deverá possuir e manter durante a vigência do contrato um site para abertura de chamado em primeiro nível e fornecer a prefeitura todas as orientações necessárias para a abertura de chamados (usuário/senha, endereço internet, telefones e/ou e-mails de contato).

A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato.

- Durante todo o período de vigência do contrato, a contratada ficará responsável pelo pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços de impressão, cópia e digitalização, não gerando prejuízos à contratante.

PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE:
Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura Municipal, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades;
A demonstração do sistema acontecerá em até 05 dias após a convocação do município, quando será disponibilizado nas dependências da Prefeitura Municipal um local com ponto de rede (RJ45) com acesso a internet e energia (110v) para que a licitante convocada para esta prova de conceito, faça a comprovação de capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos dela Licitante que se façam necessários para esta demonstração;
O prazo de demonstração será de 1:30 h (uma hora e trinta minutos) e será ininterrupto e contado em horas úteis consecutivos e terá seu início logo após o final do prazo de preparação dos equipamentos;
Caso seja solicitado pela contratante, a licitante classificada em primeiro lugar, terá prazo máximo de 1 (uma) hora para preparação dos equipamentos e das soluções a serem demonstradas, contados do final da fase de lances, preferencialmente, para demonstrar conformidade das funcionalidades exigidas referentes a:
Demonstrar usando a ferramenta de desenvolvimento de solução embarcada:

- Criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I, demonstrando que a possibilidade de criação do fluxo de indexação dos documentos e mostrando no painel do multifuncional que o exemplo criado está disponível após a configuração no software.
- A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;

O Sistema de Contabilização e Bilhetagem deverá ser um conjunto modular de ferramentas que permitam controlar as impressões, conforme Especificações Mínimas abaixo, que deverá ser comprado através da prova de conceito:

- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel separadamente com relatórios de produção diário, mensal ou período específico. Alertas gerados pelos equipamentos conectados via rede ou USB, com nível de suprimentos, alerta de toner baixo, vida útil de peças próximos do fim, problemas nos equipamentos, alertas com regras customizadas com base na produção de páginas, com notificações por e- mail e Dashboard (Painel) em nuvem, com acesso protegido por senha para o contratado e o contratante.
- Monitoramento de trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque, com acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: média de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.
- Portal Web para abertura de chamados técnicos e solicitações de suprimentos, com acesso remoto e manuais de ajuda para tirar dúvidas de utilização.
- Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor.
- Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/8/10
- Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.
- Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente.

- Em caso de falha na comunicação com o servidor principal, os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.
- Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressão Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.
- Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.
- Permitir agendamento de backup de dados automatizados.
- Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.
- Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré definida de relatórios.
- Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou p&b) para os diferentes formatos de papel.
- Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
- Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede.
- Também permite gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos.
- Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
- Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos.
- Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio
- automático dos relatórios por e-mail.
- Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
- Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address.
- Permitir geração de relatório de impacto ambiental gerado pelas impressões.
- Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.

_____, ___ de _____ de 2021.

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.: EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

OBJETO: Refere-se ao registro de preços para contratação de **prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização com fornecimento de equipamentos padronizados a título de comodato, incluindo manutenção preventiva, corretiva e suprimentos/insumos, exceto papel, conforme anexo III do edital.**

DETALHAMENTO DO OBJETO: Fornecimento de impressoras multifuncionais padronizadas com direito de uso de equipamentos com tecnologia digital de impressão, cópia e digitalização corporativa, a serem instalados nos diversos órgãos da administração pública municipal e conveniados, quando solicitado, sem franquia mínima, a titulo de comodato, contendo sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas e também das máquinas atualmente pertencentes à prefeitura municipal de Planura-MG, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de suprimentos/insumos novos, exceto papel, conforme descrições contidas no anexo III.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
Considerando a necessidade de cópias e impressão dos documentos das secretarias municipais;
Considerando que o Município não possui impressoras suficientes para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais;
Considerando que este Município não possui pessoal para manutenção destes equipamentos;
Considerando a contratação de Empresa para prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização;
Quanto ao parcelamento ou não da prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização objeto deste Termo de Referência, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, conclui-se efetivamente pelo não parcelamento da solução a ser contratada, tendo em vista as seguintes considerações e justificativas:
O não parcelamento dos itens a serem contratados justifica-se pelo fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados.
A adjudicação do objeto a ser licitado por itens se tornaria inviável do ponto de vista técnico e econômico, acarretando prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução na forma do modelo pretendido - como serviços, além de inviabilizar sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade e integração entre os itens agrupados.
A solução tecnológica deve, ainda, apresentar homogeneidade, consistência e padronização, com vista à melhor atender as necessidades do Município e permitir a continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição.
O fornecimento de tais itens por mais de uma empresa certamente tornaria o projeto inviável, já que acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação de diversos contratos com o mesmo objeto, o que certamente, não encontra amparo legal além de comprometer a qualidade e efetividade dos resultados para o Município de Planura/MG.
Considerando que as máquinas têm capacidade para impressão e digitalização de documentos assim podem ofertar grande escala de serviços e gerando assim menor preço a ser ofertado.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO CEDIDOS PELA CONTRATADA A TÍTULO DE COMODATO

TIPO I– MULTIFUNCIONAL PARA IMPRESSÃO PRETO E BRANCO.
Quantidade: Estimativa de aproximadamente 100 (cem) máquinas, podendo variar para mais ou para menos, dependendo das necessidades da contratante.
Os equipamentos deverão ser padronizados, da mesma marca e modelo, compatível e possuir as mesmas funcionalidades, descrição e especificações técnicas da Marca: BROTHER, Modelo: DCP-L5652DN

TIPO II– MULTIFUNCIONAL PRA IMPRESSÃO COLORIDA.
Quantidade: Estimativa de aproximadamente 15 (quinze) máquinas, podendo variar para mais ou para menos, dependendo das necessidades da contratante.
Os equipamentos deverão ser padronizados, da mesma marca e modelo, compatível e possuir as mesmas funcionalidades, descrição e especificações técnicas da Marca: EPSON, Modelo: Epson L6171

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MARCA DE MODELO DE REFERÊNCIA DAS IMPRESSORAS:

Visto que o grande volume de serviços, o qual gera um alto número de impressões/cópias/digitalização e a necessidade de uma tecnologia capaz de atender toda a demanda de forma eficaz, rápida e precisa, a contratante através do auxílio técnico de seus profissionais contratados de Tecnologia da Informação – TI, pesquisou e analisou que a tecnologia e capacidade das impressoras das marcas e modelos apresentadas como referência, além de grande aceitação e renome no mercado nacional, até mesmo internacional, são capazes e suficientes para atender ás necessidades desta administração, gerando uma maior e melhor capacidade e qualidade dos serviços.

Quando necessário, a contratada deverá fornecer um toner ou cartucho para cada equipamento de propriedade da Prefeitura Municipal de Planura para colocação imediata no equipamento e um toner ou cartucho reserva para cada equipamento.
A contratada deverá assumir a manutenção das referidas máquinas, pertencentes ao patrimônio público municipal, fornecendo todo o material (tonner, cartuchos, tintas e peças) e mão de obra para sua manutenção preventiva e corretiva. O custo dos insumos e peças eventualmente necessárias deverá ser integralmente assumido pela contratada. Não será transferida a posse de nenhum equipamento pertencente a contratante à contratada.
Todos os insumos, peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores), deverão ser novos originais ou compatíveis dos equipamentos. A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de insumos, suprimentos e em todas as unidades municipais que receberão equipamento e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de trinta dias.
Todos os equipamentos deverão ser iguais, ou seja, mesma marca e modelo, onde promoverá a padronização assim facilitando o gerenciamento dos serviços prestados.
A contratada deverá emitir os relatórios mensais de número de impressões, disponibilizando funcionário capacitado para isso;
A contratada deverá treinar e capacitar os servidores públicos responsáveis por cada equipamento alocado, quando ao perfeito uso e manuseio do mesmo, bem como auxiliar sempre que solicitado pela contratante.

LOCALIZAÇÃO DAS IMPRESSORAS CEDIDOS A TÍTULO DE COMODATO.

- Todas as Secretarias Municipais, departamentos vinculados e órgãos conveniados.

O número de máquinas alocadas em cada secretaria, departamento vinculado ou conveniado, será previamente informado pela contratante, onde a contratada deverá instalar e treinar o servidor no prazo previsto neste edital.
O Número excedente de máquinas será para prevenção de necessidade futura não gerando obrigação de contratação por parte da prefeitura.

QUANTIDADES MENSAIS ESTIMADAS DE IMPRESSÕES/CÓPIAS
As quantidades de impressões estimadas a serem realizadas durante o mês será aproximadamente, podendo variar para mais ou para menos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÊS
1	Serviço de impressão/cópia por página PB	250.000
2	Serviço de impressão/cópia por pagina COLOR	16.000

ASSISTENCIA TÉCNICA
Disponibilização de mão de obra, ou seja, um (1) responsável pelo gerenciamento da utilização dos equipamentos, pela emissão de relatórios de contabilização da impressão e copia, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos. Que deverão ocorrer da seguinte forma:

- Manter em cada setor onde houver impressora o mínimo de 03 (três) tonners/cartuchos de reserva, quer seja maquina locada, quer seja de propriedade da contratante;
- Fazer visita periódica para manutenção preventiva e corretiva de 15 em 15 dias;
- Manter na sede da Prefeitura duas impressoras novas ou semi-novas em perfeito funcionamento para que seja inserida no setor, caso alguma impressora apresente problema;
- Caso aconteça da impressora apresentar problemas o técnico que prestar o atendimento já deverá trazer outra máquina para que seja substituída e levada a máquina com problema à manutenção;
- Atendimento e suporte em até 24h, sendo presencial ou telefone quando necessário, bem como deverá possuir e manter durante a vigência do contrato um site para abertura de chamado em primeiro nível e fornecer a prefeitura todas as orientações necessárias para a abertura de chamados (usuário/senha, endereço internet, telefones e/ou e-mails de contato).

A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato.

Termo de referência AUTORIZADO E APROVADO.

ANA CLÁUDIA TOMAIN MACHADO
Secretária Municipal de Educação

ANDRÉ LUIZ DE MORAIS PARULA
Secretário Municipal de Saúde

KÊNIA RODRIGUES GONÇALVES
Secretária Municipal de Administração
E Fazenda

ALEXANDRE HEITOR FARIA FRANCO
Secretário Municipal de Governo

ANDRÉIA MARIA DE SOUZA
Secretária Municipal de Agricultura e
Meio Ambiente

LEANDRO RODRIGUES OLIVEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Assuntos Urbanos e Planejamento

CREMILDA LOPES PEREIRA DE SOUZA
Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e
Lazer

DIVA PAULA RODRIGUES
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e
Promoção da Cidadania

ANEXO IV
DECLARAÇÃO QUE SUBMETE ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço sito à _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, (qualificação), **DECLARA** para os devidos fins que conhece o presente Edital, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, está de acordo, se submete a todas as exigências nele contidas e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada um dos documentos apresentados.

_____, ___ de _____ de 2021

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO V
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO INSALUBRE E NOTURNO.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

A empresa *(identificação completa da licitante)*, por intermédio de seu representante legal *(nome e identificação completa)* **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesseis) anos.

(Obs.: Se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

_____, ___ de _____ de 2021

_____
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa
Identidade/CPF

OBS.: EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA.

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021
VALIDADE: _____

O **MUNICÍPIO DE PLANURA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.449.157/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANTÔNIO LUIZ BOTELHO**, brasileiro, solteiro, engenheiro agrônomo, inscrito no CPF sob o nº 452.727.606-97, portador da cédula de identidade sob o nº 15573395 SSP/SP residente e domiciliado nesta cidade de Planura, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PLANURA/MG**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 11.642.955/0001-69, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **ANDRÉ LUIZ DE MORAIS PARULA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 405046996 SSP/SP e CPF nº 063.907.026-47 residente e domiciliado nesta cidade de Planura, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 15.635.509/0001-88, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, Sra. **DIVA PAULA RODRIGUES**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº MG-4.093.520 SSP/MG e CPF nº 743.396.306-59 residente e domiciliada nesta cidade de Planura denominados **CONTRATANTES** e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____ neste ato denominada **CONTRATADA/FORNECEDOR**, decorrente de licitação **PROCESSO Nº 018/2021 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, **Nº. 008/2021,** RESOLVEM REGISTRAR PREÇOS para eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Edital de Licitação, que passa a fazer parte integrante desta, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

I – Refere-se ao registro de preços para contratação de **prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização com fornecimento de equipamentos padronizados a título de comodato, incluindo manutenção preventiva, corretiva e suprimentos/insumos, exceto papel, conforme anexo III do edital.**.

II - <u>DETALHAMENTO DO OBJETO</u>: Fornecimento de impressoras multifuncionais padronizadas com direito de uso de equipamentos com tecnologia digital de impressão, cópia e digitalização corporativa, a serem instalados nos diversos órgãos da administração pública municipal e conveniados, quando solicitado, sem franquia mínima, a titulo de comodato, contendo sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas e também das máquinas atualmente pertencentes à prefeitura municipal de Planura-MG, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de suprimentos/insumos novos, exceto papel, conforme descrições contidas no anexo III.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

I- A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses.

II- Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

III- Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.
IV- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR GLOBAL

I- O valor global do presente contrato é de R$ _____ (_____), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.
II- Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 008/2021;
III- Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 079/2011, de 05 de setembro de 2011 que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 008/2021 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
IV- Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial nº 008/2021 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.
V- Caso haja algum impedimento no fornecimento, dentre outros, por parte do primeiro colocado do item, fica facultado à PREFEITURA comprar do segundo colocado, na forma da legislação vigente, conforme os autos do Pregão Presencial nº. 008/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

I- O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou conforme emergência, em local a ser indicado pela Secretaria Requisitante. Transcorrido 24 (vinte e quatro) horas do prazo estabelecido para a execução do serviço, poderá a contratante, autorizar maior prazo para a execução deste e/ou se não autorizado, aplicar as sanções previstas.
II- Executado o contrato, o objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
III- O recebimento provisório do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ética profissional, pela sua perfeita execução e dar-se à, se satisfeitas as seguintes condições:

a) no prazo e horário de entrega prevista neste Edital.
b) de acordo com as especificações.

IV- O recebimento definitivo dar-se-á após a:

a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos.
b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Edital.

V- Satisfeitas as exigências de entrega, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pela atestação no verso da Nota Fiscal.
VI- Caso insatisfatório as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser substituído/refeito no prazo de 06 (seis) horas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
VII- Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.
VIII- Constatado algum vício ou defeito a contratada terá o prazo de 06 (seis) horas para corrigir o serviço prestado, a partir do recebimento da notificação do vício ou defeito.
IX- Em caso de ser impossível a correção dos vícios ou defeitos no prazo estipulado no item 12.8, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, elucidando as razões da impossibilidade de se cumprir no prazo.
X- O Município de Planura, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

XI- As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Planura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

I- Os valores constantes dos respectivos contratos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos valores registrados, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93;

II- As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos dos preços registrados.

III- O percentual de desconto da empresa vencedora do certame será invariável no decorrer do contrato.

IV- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato celebrado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I- As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária: **RELATIVAS AO ORÇAMENTO VIGENTE NO ANO DE 2021**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I- O pagamento será efetuado em conta corrente da licitante, em 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação do documento fiscal correspondente devidamente atestado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

I.I- O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

II- O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da licitante que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

III- Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme descriminada neste Edital.

VI- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

V- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

VI- No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

I- A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

I.I- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

I.II- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

I.III- Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Planura;

I.IV- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

II- **A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:**

II.I- **Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;**

II.II- **Recusa em entregar o objeto do contrato, multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;**

II.III- **Por atraso na entrega do equipamento, multa diária de 0,5 % (meio por cento), calculada sobre o total da medição, sendo aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega;**

III- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

IV- As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo concedida o contraditório e ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I- Constituem responsabilidades das partes:

I.I- CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar através de preposto designado pelos setores, o objeto deste Contrato. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela execução dos serviços contratados.
b) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, objeto desta licitação, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
c) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no Contrato.
d) A Prefeitura Municipal de Planura se reserva o direito de inspecionar o objeto podendo recusá-lo ou solicitar substituição.

I.II- CONTRATADA:

a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.
b) Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
c) Fica na obrigação da contratada, a realização de orçamentos preventivos para levantamento de materiais necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem a cobrança extra de horas trabalhadas. A relação de materiais necessários para execução dos serviços deve ser aprovada pela Secretaria responsável e posteriormente a aprovação a solicitação deve ser encaminhada ao setor de compras.
d) Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
e) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

g) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
h) A CONTRATADA, além das responsabilidades atinentes à fase de execução do objeto contratado, responderá pela qualidade, correção e segurança dos equipamentos fornecidos e serviços prestados..
i) Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
j) Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
k) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do equipamento.
m) O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
n) Comunicar à Administração os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação.
o) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, os projetos e demais anexos do presente contrato.
p) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.
q) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Indianópolis em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
r) A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços prestados verificados no objeto pelos prazos especificados, contados a partir da data da entrega.
s) A assistência e garantia total, durante o período contratual, será de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional e será prestada por técnicos ou pessoas autorizadas, sendo executados todos os serviços corretivos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, constantes no objeto.
t) A CONTRATADA terá, no máximo, 06 (seis) horas para atender aos chamados para assistência.
u) Caso o problema não seja solucionado no período máximo estipulado, o fornecedor deverá refazer o serviço, no prazo máximo de 06 (seis) horas, depois de notificado, até que o mesmo esteja novamente satisfatório.
v) Prestar os serviços em total conformidade com o disposto no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

I- A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94. Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
b) O atraso injustificado no início dos serviços;
c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
d) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
e) O desatendimento das determinações regulares do representante do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços;
g) Razões de interesse do Serviço Público;

h) A supressão dos serviços por parte do CONTRATANTE acarretando modificação do valor inicial do contrato;
i) A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações, imobilizações e outras previstas, asseguradas das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Sendo notificada por AR-CORREIOS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

III- A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato escrito unilateral do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a X desta cláusula;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
c) Judicial nos termos da legislação processual.

IV- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito.

V- Nos casos dos incisos VII e X desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
b) Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I.I- Pela Administração, quando:

I.I.I- a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

I.I.II- a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

I.I.III- a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

I.I.IV- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

I.I.V- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

I.I.VI- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

I.I.VII- a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

I.I.VII.I- no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

I.II- Pelas detentoras, quando:

I.II.I- **mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.**

I.II.II- a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30(trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 08, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

I- Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato fica eleito o Fórum da Comarca de Frutal/MG.

Por estarem justas e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Planura/MG, ___ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE PLANURA/MG
Antônio Luiz Botelho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FUNDO M. DE ASSISTENCIA SOCIAL
Diva Paula Rodrigues
Secretária M. de D. Social e P. Cidadania
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
André Luiz de Morais Parula
Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE

(NOME DA EMPRESA)
(Nome do Representante Legal)
Sócio
CONTRATADA

Testemunhas:

01- Nome:

CPF:

02- Nome:

CPF:

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

A empresa _____, 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 que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

_____, ___ de _____ de 2021.

_____
(Assinatura do Representante legal da Empresa)
Nome por Extenso
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- SOMENTE PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À SUA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

A empresa _____, 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**, fins do disposto no disposto no § 2º do artigo 32 da Lei 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada idônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
Por ser verdade firmo e assino o presente.

_____, ___ de _____ de 2021.

_____
(Assinatura do Representante legal da Empresa)
Nome por Extenso
Identidade/CPF

OBS.:

- EMITIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU APOR CARIMBO DA MESMA;
- **ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES**.