



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**RECIBO DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

A Empresa \_\_\_\_\_,

CNPJ N.º \_\_\_\_\_, telefone N.º (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBSERVAÇÃO:** Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br) para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

**A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas no mesmo.**



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

**Legislação:**

[Lei Federal N.º 10.520/2002](#) (Lei do Pregão);

[Lei Federal N.º 8.666/93](#) (Lei Geral de Licitações);

[Lei Complementar N.º 123/2006](#) (Lei Federal das Micro e Pequenas Empresas);

[Lei Municipal N.º 4.860/2015](#) (Lei Municipal das Micro e Pequenas Empresas);

[Decreto Municipal N.º 13.649/2020](#) (Regulamenta o Pregão);

[Decreto Municipal N.º 13.667/2020](#) (Regulamenta o tratamento diferenciado para as MPes locais e regionais).

**+ Secretaria(s) Solicitante(s):**

Secretaria Municipal de Governo;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;

Procuradoria Geral do Município;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Controladoria Interna

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; e

Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana

**+ Envio de Propostas:**

Do dia 14 de Dezembro de 2022, às 08h30min, até o dia 27 de Dezembro de 2022, às 08h29min.

**+ Abertura das Propostas:**

No dia 27 de Dezembro de 2022, às 08h30min.

**+ Modo de Disputa:**

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG**

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



ABERTO.

**+ Ambiente web:**

As propostas e eventuais impugnações serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico no endereço:  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**+ Documentos Necessários:**

Conforme estabelecido nos Itens V, VI e VII do Edital.

**+ Prazo de Entrega do(s) Produto(s):**

Conforme estabelecido no Item 14.2. do Edital.

**+ Vigência Do Contrato:**

Conforme estabelecido no Item 14.3. do Edital.

**+ Condições de Pagamento:**

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

**+ Informações:**

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou ainda pelo e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura das Propostas.



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme descrito no Item I - DO OBJETO, para **AMPLA PARTICIPAÇÃO de interessados.**

Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020 e das demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

O Certame deste Processo se dará em Sessão Pública, no **dia 27 de DEZEMBRO de 2022, às 08h30min.** exclusivamente por meio de sistema eletrônico com comunicação pela *internet*, disponibilizado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante observância das condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo-lhe atribuído coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir sobre as impugnações, consultas e pedidos de esclarecimento ao Edital - no que sempre será assistido pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) - ; conduzir a Sessão Pública no sistema eletrônico; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir sobre os recursos, encaminhando à Autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do Certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o Processo devidamente instruído à Autoridade competente, propondo sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e no sítio eletrônico onde se realizará a Sessão Pública ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**I - DO OBJETO**

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. A descrição detalhada de cada item que compõe o Objeto deste Certame constará do Modelo de Proposta anexo a este Edital.

**II - DO VALOR ESTIMADO**

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 436.150,00 (Quatrocentos e Trinta e Seis Mil, Cento e Cinquenta Reais)**.

1.2.2. As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão por conta de Dotação(ões) Orçamentária(s) próprias, indicadas adiante, neste Edital.

**III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO****3.1. Das condições gerais:**

3.1.1. Poderão participar deste Processo Licitatório as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive as que se referem à documentação.

3.1.2. *A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.*

3.1.3. O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a desclassificação e/ou inabilitação da proponente.

**3.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):****3.2.1. Do tratamento diferenciado em geral:**

3.2.1.1. Será regido pela Lei Complementar N.º 123/2006 e pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.1.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;



*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X – constituída sob a forma de sociedade por ações.*

*XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N.º 147, de 7 de agosto de 2014).*

3.2.1.3. Terão prioridade de aquisição as cotas reservadas para participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.2.1.4. Caso ocorra de a mesma Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.2.1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.2.1.6. O favorecimento estabelecido como critério de desempate observará as normas elencadas no Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

### **3.2.2. Do tratamento diferenciado das beneficiárias sediadas local ou regionalmente:**

3.2.2.1. Será regido pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

3.2.2.2. Serão consideradas de âmbito local todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

3.2.2.3. Serão consideradas de âmbito regional todas as empresas beneficiárias cuja sede esteja dentro dos limites geográficos das microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.2.3.1. Os Municípios que integram as microrregiões Santa Rita do Sapucaí, Pouso Alegre e Itajubá podem ser consultados em [https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269\\_1.pdf](https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv2269_1.pdf).

3.2.2.4. Será concedida, a fim de atender aos objetivos elencados no Artigo 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020, prioridade de contratação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:

3.2.2.4.1. Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, a Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Licitação, ainda que



tenha sido ofertada por Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja sede não esteja dentro dos limites de localidade ou regionalidade estabelecidos neste Edital.

3.2.2.4.2. Na hipótese da não contratação de Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.2.2.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.2.2.4.4. Nas Licitações com cota reservada à participação de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a prioridade será aplicada apenas na cota reservada.

3.2.2.4.5. Justifica-se a aplicação da prioridade de contratação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local e regionalmente dado o número crescente de empresas assim enquadradas que se tem estabelecido nesses limites geográficos, sendo elas dos mais diversos setores comerciais; e juntam-se a isso as razões de incentivo a tais empresas, dadas pela Lei Complementar N.º 123/2006, e as razões de fomento da economia local e/ou regional, baseadas na mesma Lei Complementar e regulamentadas pelo Decreto Municipal N.º 13.667/2020, trazendo não somente benefícios de cunho econômico, mas também de cunho o social, posto que oportunizará a geração de empregos, elevará o poder de compras da sociedade retornando para Administração Pública na forma de taxas, impostos, tributos, redução de impactos na Saúde, Educação, Segurança Pública, etc.

### **3.2.3. Das ocasiões em que não se concederá tratamento diferenciado:**

3.2.3.1. Quando não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.2.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do Objeto a ser contratado, devendo essas situações serem comprovadas e justificadas.

3.2.3.2.1. Para o disposto no subitem anterior, considera-se não vantajosa a contratação quando essa resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou quando a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

3.2.3.3. Quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no Art. 1º do Decreto Municipal N.º 13.667/2020.

### **3.3. Das vedações à participação:**

3.3.1. Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2. Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3. Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;



- 3.3.1.4. Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.3.1.5. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;
- 3.3.1.6. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;
- 3.3.1.7. Estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;
- 3.3.1.8. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 3.3.1.8.1. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;
- 3.3.1.9. Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.3.1.10. *De algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: “O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município”.*
- 3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

#### **3.4. Da participação de Consórcios:**

- 3.4.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do Art. 33 da Lei Federal N.º 8.666/93.
- 3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição.
- 3.4.3. Deverá ser indicada, na proposta de preços, a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.
- 3.4.4. Todos os documentos de habilitação, de cada consorciado, deverão ser apresentados na forma do Item VII deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 3.4.4.1. Poderão ser somados os quantitativos indicados nos atestados de capacidade técnica de cada consorciado para a comprovação da qualificação técnica.
- 3.4.4.2. Para efeito de qualificação econômico-financeira, quando exigidas comprovações além da Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata, poderá ser considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 3.4.5. As empresas integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.
- 3.4.6. É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio participante do Certame.



#### **IV - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

##### **4.1. Dos pedidos de esclarecimento:**

4.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este Processo Licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), observado o disposto no Art. 23 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.1.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

4.1.3. As respostas dadas aos pedidos de esclarecimento vincularão os participantes e a Administração.

##### **4.2. Das impugnações:**

4.2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, observado o disposto no Art. 24 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

4.2.2. A impugnação deverá ser enviada ao(à) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2.2.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio administrador, ou por pessoa designada para a administração da empresa, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de Estatuto ou Contrato Social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de Procuração Pública ou Particular (na qual conste explicitamente poderes para impugnar o Edital).

4.2.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente para responder pela empresa.

4.2.4. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.5. Acolhida a impugnação, o Edital será reformado e será definida e publicada nova data para a realização do Certame.

4.2.5.1. Quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas, será mantida a mesma data do Certame.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Certame.

4.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e serão publicadas no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)), sendo de responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

#### **V - DO CREDENCIAMENTO E DO ENVIO DA PROPOSTA**

##### **5.1. Do Credenciamento:**

5.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



5.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falelcom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falelcom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.3. O credenciado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e lances.

5.1.4. O uso da senha de acesso pela proponente credenciada é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rita do Sapucaí / MG responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade da proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.1.7. O Pregão será conduzido pelo Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta Licitação.

## **5.2. Das declarações a se prestar:**

5.2.1. A proponente, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar N.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.1.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a proponente não obter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar N.º 123/2006, mesmo que seja qualificada como Microempresa (MEI ou ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.2.1.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002; de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.2.1.3. Declaração de que em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

5.2.1.4. Declaração de que não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.

5.2.1.5. Declaração de que seu administrador, proprietário ou sócio com poder de direção não é prestador de serviços do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, e/ou não tem vínculo de parentesco com empregado



público do mesmo Município que ocupe cargo público ou função pública de qualquer natureza, cuja ação laboral incida, por qualquer modo, mesmo o mais remoto, no Objeto deste Processo Licitatório.

5.2.1.6. Declaração de que conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.

5.2.1.7. Declaração de que todas as informações prestadas são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

5.2.2. *As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.*

5.2.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a proponente às sanções previstas neste Edital.

### **5.3. Do envio da Proposta de Preços:**

5.3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da Sessão, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta com a descrição do Objeto ofertado e preço, *exclusivamente por meio do sistema eletrônico*, no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3.1.1. Até a abertura da Sessão, as proponentes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.3.2. A proponente deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do Objeto.

5.3.3. A proponente deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, *no sistema eletrônico*, dos seguintes campos:

5.3.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.3.3.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

5.3.3.2. Descrição detalhada do item e/ou serviço cotado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no Órgão competente, quando for o caso;

5.3.3.2.1. Todas as especificações do Objeto contidas na proposta vinculam a proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus Anexos, sempre prevalecerão as últimas.

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

5.3.5. O envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

5.3.6. Encerrada a fase de lances e possível negociação, *a proponente vencedora deverá enviar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta readequada*, com os itens e valores que venceu, observando todas as demais formalidades abaixo elencadas.

**5.4. Do envio e conteúdo da Proposta de Preços Readequada:**

5.4.1. A proposta readequada deverá ser enviada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), que nunca será inferior a 15 (quinze) minutos, e deverá conter, obrigatoriamente:

I - A Razão Social da proponente e Nome completo de seu representante legal;

II - O endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, da empresa (aconselhável enviar também o contato do representante);

III - Os números da inscrição no CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

IV - Os valores unitário e total de cada item que tiver vencido, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas incidentes;

V - O valor global da proposta, expresso nos mesmos moldes acima estabelecidos;

VI - A descrição do(s) item(ns) que tiver vencido, com a indicação de marca e modelo (quando for o caso), de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência;

VII - O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da Licitação;

VIII - O prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos (sendo sempre inferior ou no limite do estabelecido no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

5.4.2. A proposta readequada deverá estar vistada em todas as páginas e assinada em tinta azul, pelo Representante Legal da empresa, ou por quem dele tenha Procuração com poderes para tal.

5.4.3. O envio de proposta readequada em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a), acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.

**VI - DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS**

6.1. Não será necessária a apresentação de Catálogos para os itens que se pretende adquirir neste Processo Licitatório.

**VII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONFERÊNCIA****7.1. Das orientações gerais sobre a habilitação:**

7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados No Termo de exclusividade por meio do sistema eletrônico em que se realizará o Pregão, em campo próprio para esse fim.

7.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.1.3. Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão de Abertura de Propostas deste Processo Licitatório, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.



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

7.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à Proposta e/ou à Habilitação, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

7.1.6.1. O envio de documentos originais não-digitais, quando necessário, deverá ocorrer no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, admitida a data de protocolo de envio, desde que o comprovante seja enviado dentro do prazo estabelecido ao e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br).

7.1.7. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do sistema eletrônico ou deixar de enviar documentação complementar quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

7.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.1.9.1. Se a proponente remanescente melhor classificada não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.1.10. Somente após ficar constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a proponente será declarada vencedora.

## **7.2. Dos procedimentos de conferência da habilitação:**

7.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no Certame ou a futura Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- ➔ SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- ➔ CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ➔ CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));
- ➔ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- ➔ Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.



7.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força dos Artigos 3º e 12 da Lei Federal N.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a proponente, por falta de condição de participação.

7.2.3. Constatada a regularidade o(a) Pregoeiro(a) passará à análise da seguinte documentação:

**a) Da comprovação da Habilitação Jurídica:**

**I** - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de Empresário Individual;

**II** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, para o caso de Microempreendedor Individual - MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**III** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, para os casos de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

**IV** - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a proponente seja sucursal, filial ou agência;

**V** - Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de Sociedade simples;

**VI** - 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;

**VII** - Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal N.º 5.764/71, para os casos de Cooperativa;

**VIII** - Documento pessoal (CPF e RG frente e verso) do Proprietário, Administrador ou Procurador, conforme for o caso.

a.1.) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**I** - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**II** - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo à respectiva sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o Objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, da respectiva sede;

**IV** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta N.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**V** – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**VI** – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

b.1.) Para a regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

b.2.) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção.

**c) Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**I** – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme a Lei Federal N.º 11.101/2005), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente (no caso de praças com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos Distribuidores), datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**d) Da Qualificação Técnica:**

**d.1.) Geral:**

**I** – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o Objeto desta Licitação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de fornecimento e/ou serviços.

**d.2.) Específica:**

d.2.1 Para o fornecimento do Objeto deste Processo Licitatório NÃO HÁ a exigência de apresentação de comprovantes de qualificação técnica específica.

**e) Do atendimento ao Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal:**

**I** – Declaração de que a proponente não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**f) Das condições específicas de habilitação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**



- f.1.) As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar N.º 123/2006, deverão apresentar todos os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.
- f.2.) A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- f.2.1.) Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a proponente beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006 que tiver sido declarada vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a pertinente regularização.
- f.2.1.1.) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, *a critério da Administração*, quando requerida pela proponente declarada vencedora, mediante apresentação de justificativa.
- f.2.2.) A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes para prosseguimento do Certame, observada a ordem de classificação.
- f.3.) A proponente enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI), que tenha comprovado seu enquadramento e que usufrua dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar N.º 123/2006, estará dispensada da apresentação de da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e, se for o caso, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**g) Das demais condições:**

- g.1.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.
- g.1.1.) Caso o CRC – Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

**VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**8.1. Da abertura da Seção Pública e da formulação de lances:**

- 8.1.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.1.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e a(s) proponente(s) ocorrerá exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios.
- 8.1.2.1. Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens ao(à) Pregoeiro(a); contudo, receberão as mensagens que for por ele(a) enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes.



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

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

8.1.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento.

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

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

8.1.6. É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.7. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

8.1.7.1.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.7.2. As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas.

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

8.1.7.4. Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs.

8.1.7.5. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

8.1.7.5.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% (oitenta e cinco por cento).

8.1.8. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances.

8.1.8.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do Certame, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

## **8.2. Do modo de disputa:**

8.2.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



8.2.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de *até dez minutos, aleatoriamente determinado*, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.2.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um *lance final e fechado em até cinco minutos*, que *será sigiloso* até o encerramento deste prazo.

8.2.1.2.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.2.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.2.1.4. *Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

8.2.1.5. *Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado* que atenda às exigências para habilitação, *o(a) Pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.*

8.2.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

### **8.3. Do empate ficto:**

8.3.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3.2. Ocorrendo a situação de empate ficto, como critério de desempate, será assegurado às Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.3.2.1. A Microempresa (MEI e ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 8.3.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço *inferior àquela classificada com o menor preço obtido, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

8.3.2.2. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.2.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.



8.3.3. Na hipótese de Licitação destinada à participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ou de declaração de proponente vencedora enquadrada como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), será dado prosseguimento ao Certame, considerando como empate apenas a ocorrência de valores idênticos, e apenas quando esse valor for ofertando por proponente que também se enquadre como Microempresas (MEI e ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP); e, nessa situação, será realizado sorteio aleatório.

#### **8.4. Da proposta vencedora:**

8.4.1. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

#### **8.5. Da negociação direta:**

8.5.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta à proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.5.2. A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.

#### **8.6. Da aceitabilidade da proposta vencedora:**

8.6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do Objeto.

8.6.2. O(A) Pregoeiro(a) convocará a proponente para enviar, digitalmente, a proposta readequada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, pela metade do prazo estabelecido, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que justificadamente solicitado, antes de findo o prazo estabelecido.

#### **8.7. Do exame da Proposta:**

8.7.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.7.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor de referência obtido para o respectivo Objeto.

8.7.2.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização de diligências para comprovação da exequibilidade e/ou esclarecer o que se precisar.



8.7.3.1. O(A) Pregoeiro(a), assistido pela Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Termo de Referência, vedada a juntada de documentos e informações que deveriam constar inicialmente da proposta.

8.7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação e adotados os critérios supra estabelecidos.

8.7.4.1. Sempre que houver desclassificação de uma proposta e o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina supra estabelecida, se for o caso.

8.7.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **IX - DA FASE DE RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, *durante a Sessão Pública*, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

9.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o Objeto à proponente declarada vencedora.

9.2. *Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.*

9.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do Processo Licitatório após a Sessão Pública poderão comparecer à Divisão de Licitação, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 16h00min.

9.4. Recebida a intenção de recurso, a proponente deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema eletrônico.

9.5.1. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (*e-mail*, fax, correspondência, etc.).

9.6. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente para a decisão final.

9.6.1. Caso o recurso seja enviado para decisão da Autoridade competente, este o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

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

9.8. *Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no Processo para responder pela recorrente.*

9.9. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e do sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).*



## PREFEITURA

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

### X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja interposição de recursos o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o Objeto da Licitação à proponente classificada em primeiro lugar e a Autoridade competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente vencedora e homologará o Certame.

### XI - DA ATA DA SESSÃO

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s).

### XII - DO(S) PREÇO(S) E DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.1. Os preços que vigorarão a prestação de serviços e/ou fornecimento dos itens serão os preços finais ofertados pela(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. O preço compreenderá **todos os custos**, diretos e indiretos, necessários ao fornecimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do valor proposto.

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.

12.4. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório

| Secretaria Municipal                                              | Dotação Orçamentária                                                                                                                                                                           | Quant. Cópias |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Secretaria Municipal de Governo                                   | 02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Gabinete do Prefeito                                                                  | 125.000       |
| Secretaria Municipal de Educação                                  | 02.02.03.12.361.1202.2.099.339039 - xxx - QESE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Convênio QESE                                                                     | 990.000       |
| Secretaria Municipal e Administração, Recursos Humanos e Finanças | 02.03.04.122.0402.2.430.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças                       | 600.000       |
| Procuradoria Geral do Município                                   | 02.05.04.062.0402.2.001.339039 - xxx Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Procuradoria Geral do Município                                                            | 28.000        |
| Secretaria Municipal de Saúde                                     | 02.06.01.10.301.1001.2.381.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Gestão                                                               | 120.000       |
|                                                                   | 02.06.01.10.303.1001.2.382.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Assistência Farmacêutica                                             | 20.000        |
|                                                                   | 02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde | 30.000        |
|                                                                   | 02.06.02.10.301.1001.2.421.339039 - xxx - IQDAPS - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS                                                | 420.000       |
|                                                                   | 02.06.01.10.302.1001.2.372.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade                                            | 200.000       |
| Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos                  | 02.07.15.122.0402.2.123.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano                                   | 40.000        |

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Controladoria Interna                                                                           | 02.08.04.125.0402.2.222.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção das Atividades do Controle Interno                                               | 100.000   |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente                    | 02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura                                        | 12.000    |
| Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico                         | 02.10.01.04.122.0402.2.306.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio - SMCTIC | 20.000    |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                                       | 02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                  | 53.000    |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social                                                  | 02.13.01.08.244.0816.2.387.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Apoio à Organização e Gestão do SUAS - IGDSUAS                                           | 100.000   |
|                                                                                                 | 02.13.02.04.243.0805.2.394.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Conselho Tutelar                                                           | 12.000    |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana | 02.14.04.122.0402.2.412.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana              | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.005.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Civil                                                  | 120.000   |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.075.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Militar                                                | 24.000    |
|                                                                                                 | 0.14.06.181.0601.0.004.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra                                                  | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0601.2.309.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Guarda Municipal                                                         | 12.000    |
| Total de Cópias:                                                                                |                                                                                                                                                                                     | 3.050.000 |

### 13.2. Do Contrato:

13.2.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se em Instrumento Contratual.

13.2.2. O prazo para assinatura da Instrumento Contratual será de 03 (três) dias contados da data da convocação, que será enviada por quaisquer meios de comunicação.

13.2.2.1. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

13.2.2.2. O desatendimento ao prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, e ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.2.3. Alternativamente à assinatura presencial, o Instrumento Contratual poderá ser encaminhado por e-mail para que seja assinado e devolvido dentro do prazo estabelecido no item 13.2.2, admitida a data de protocolo de envio.

13.2.3.1. O envio do Instrumento Contratual por e-mail deverá ser solicitado tempestiva e formalmente pela signatária; ato pelo qual toma compromisso de enviar, dentro do mesmo prazo previsto no item 13.2.2, uma cópia assinada e digitalizada do Instrumento Contratual e o comprovante de postagem ao e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br).

13.2.3.1.1. A solicitação e o envio do Instrumento Contratual por e-mail não dilatam o prazo estabelecido no item 13.2.2, que sempre se contará a partir da data da convocação.



13.2.4. Quando a proponente vencedora não apresentar situação de habilitação regular no ato da assinatura do Instrumento Contratual, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, *observada a ordem de classificação*, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Instrumento Contratual.

13.2.4.1. A ocorrência do previsto no item anterior ensejará a abertura de Processo Administrativo Sancionatório com fins de aplicação das sanções cabíveis previstas neste Edital e das demais cominações legais à adjudicatária irregular e/ou desistente.

13.2.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o Instrumento Contratual, independente de transcrição.

13.2.6. A fiscalização a ser empreendida para garantir a integral e correta execução do estabelecido no Instrumento Contratual ficará a cargo do(s) Servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

13.2.6.1. Todos os demais Órgãos da Administração Pública, dentro de suas competências, prestarão serviço auxiliar de fiscalização, podendo, inclusive, emanar orientações técnicas e demandar a abertura de Processo Administrativo Sancionatório para apuração de fatos e possível aplicação de penalidades cabíveis.

13.2.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do Objeto deste Processo Licitatório.

13.2.8. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

#### **XIV - DOS PROCEDIMENTOS PARA INÍCIO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **15.1. Da Emissão da Ordem de Serviço**

15.1.1. A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar os equipamentos necessários ao início da prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1. do Termo de Referência.

##### **15.2. Da Execução dos Serviços**

15.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada continuamente durante toda vigência do contrato.

#### **16. DOS PRAZOS**

##### **16.1. Do Início dos Serviços**

16.1.1. A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis os equipamentos necessários para a prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1 do Termo de Referência.

##### **16.2. Da Reposição de Insumos**

16.2.1. A reposição dos insumos (papel e toner) deve acontecer por máquina, conforme a necessidade de cada Setor, sendo que a solicitação será feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada, independente de cronograma, devendo ser atendida no prazo máximo de até 06 (seis) horas.

**16.3. Das manutenções das Máquinas**

**16.3.1.** A manutenção das máquinas será de total responsabilidade da contratada, devendo ocorrer **preventivamente a seu critério, e corretivamente em até 16 (dezesseis) horas após a solicitação do Setor**, feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada.

**16.4. Do Fechamento**

**16.4.1.** Findo o mês, realizado o levantamento e a conferência da quantidade total de páginas utilizadas em cada máquina no respectivo mês, será realizado o fechamento e processado o Pedido de Compras, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

**16.4.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue junto à Ordem de Fornecimento na Divisão de Compras, para aceite por servidor designado.

**16.5. Do Pagamento**

**16.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**16.5.2.** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**16.5.3.** Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou defeituoso dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.

**16.5.4.** O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

**16.6. Da Vigência do Contrato**

**16.6.1.** A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, ou seja, **até 31 de dezembro de 2023**.

**16.6.2.** O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**16.6.3.** Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses, de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

**XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO**

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

**XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES****18.1. Da Contratada:**

18.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

18.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

18.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

18.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

18.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

18.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

18.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

18.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

18.1.9. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

18.1.9.1. *Quando no ato da entrega for observado que o produto/serviço entregue não condiz com o catálogo apresentado, o mesmo será recusado.*

**18.2. Da Contratante:**

18.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

18.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

18.2.3. *Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.*

18.2.4. *Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.*

**XIX - DAS PENALIDADES****19.1. Das Sanções Administrativas:**

19.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

19.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

19.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

19.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.1.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

19.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

19.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

19.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

19.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

19.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

19.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

19.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

19.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

19.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

**19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

19.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

19.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.1.2.3.

19.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.



19.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

19.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Instrumento Vinculante, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

19.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

19.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)).

## **XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. O presente Edital, com todos os seus Anexos, estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

20.2. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35) 3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, ou pelo e-mail [licitacao2@pmsrs.mg.gov.br](mailto:licitacao2@pmsrs.mg.gov.br), até o terceiro dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

20.2.1. *As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.*

20.3. Fica a proponente ciente de que *a apresentação proposta na Sessão implica na aceitação incondicional de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

20.4. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.*

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

20.6. O presente Processo Licitatório poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal N.º 8.666/93.

20.6.1. A anulação do Processo Licitatório induz à anulação do Contrato.

20.6.2. A revogação do Processo Licitatório antes da celebração do Contrato, bem como a anulação por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar.

20.7. O(A) Pregoeiro(a) ou a Autoridade competente, em qualquer fase da Licitação, poderão promover diligência



destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a posterior inclusão de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.7.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.8.1. *A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Instrumento Vinculante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.*

20.10. Todos os horários mencionados neste Edital são referentes ao horário oficial de Brasília, excluídas quaisquer outras variações.

20.11. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

20.12. *As cópias físicas de quaisquer documentos deste Processo Licitatório poderão ser disponibilizadas no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante requerimento da parte interessada.*

20.12.1. *As cópias impressas ou xerografadas pela Administração, gerarão ônus à requerente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,40 (Quarenta Centavos de Real) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

20.13. Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

20.15. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Edital.

## **XXI – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

21.1. Integram este Edital como anexos, *independente de transcrição*, os seguintes documentos:

21.1.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

21.1.2. **Anexo II** – Formulário padronizado de Proposta;

21.1.3. **Anexo III** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

21.1.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

21.1.5. **Anexo V** – Minuta de Contrato.



**PREFEITURA**

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

Santa Rita do Sapucaí/MG, 07 de Dezembro de 2022.

**Luiz Antônio Magalhães**  
*Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças*  
*(competência delegada pelo Dec. Mun. N.º 14.189/2021)*



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES:**

- 1.1. Secretaria Municipal de Governo;
- 1.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 1.3. Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;
- 1.4. Procuradoria Geral do Município;
- 1.5. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.6. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 1.7. Controladoria Interna
- 1.8. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- 1.9. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;
- 1.10. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 1.11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; e
- 1.12. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana.

#### **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **contratação de empresa para prestação de serviços de Cópias Xerográficas com máquina em "regime de comodato"**, para atender das Secretarias solicitantes do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

#### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

3.1. As especificações e quantidades constam das RIMS – Requisições Internas de Materiais e Serviços, conforme Quadro de Especificação abaixo.

| ITEM | CÓD. | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                                                                                                                                                                                                     | UNID.   | QUANT.    | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|-------------|
| 1    |      | Cópias xerográficas (preto e branco) com máquinas em "Regime de Comodato", com reposição de todas as peças e suprimentos, bem como papel <i>off set</i> , branco, 75 g, tamanho A4 em embalagens individuais de 500 fls. | Unidade | 3.050.000 |             |             |

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | Equipamento Multifuncional Laser.<br>Funções Impressão, Digitalização, Cópia, Fax;<br>Processador 600 MHz (mínimo), Memória<br>(Padrão/Máxima) 256MB/512MB;<br>Ethernet 10/100/1000 Base TX, Velocidade<br>(Monocromática) Até 40 ppm em tamanho<br>A4, Resolução Até 1.200 x 1.200 dpi de saída<br>efetiva, Impressão Duplex Embutido, Sistema<br>Operacional Windows 8 / 7 / Vista / XP /<br>2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8,<br>Diversos Linux / Unix, Cópias Múltiplas 1 -<br>99 páginas, Recursos de Cópia de<br>Identidade, Resolução (Óptica) Até 1.200 x<br>1.200 dpi;<br>Destinos da Digitalização Cliente (PC), E-mail<br>e USB;<br>Entrada Papel Cassete 250 Folhas, Bandeja<br>multifuncional 50 Folhas, Gramatura do<br>Papel Mídia Cassete 60 ~ 163 g/m2 (16~43<br>lbs.).<br>Alimentação em 127 V.<br><b>Quantidade de Máquinas Copiadoras,<br/>conforme discriminado no Subitem 3.1.1.<br/>deste Termo de Referência.</b> |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

3.1.1. As quantidades de máquinas necessárias para a execução do objeto constam no Quadro abaixo:

| Secretaria Municipal                | Divisão/Órgão                                                                    |                                                              | Quant.<br>Máquinas | Quant.<br>Cópias |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
|                                     | Nome                                                                             | Endereço                                                     |                    |                  |
| Secretaria Municipal<br>de Governo  | Gabinete do Prefeito                                                             | Rua Cel. Joaquim Neto, 333,<br>Centro                        | 01                 | 125.000          |
|                                     | Assessoria de Imprensa e<br>Comunicação                                          | Rua Cel. Joaquim Neto, 333,<br>Centro                        | 01                 |                  |
|                                     | Assessoria de Planejamento<br>Urbano e Desenvolvimento<br>Municipal              | Rua Cel. Joaquim Neto, 333,<br>Centro                        | 01                 |                  |
|                                     | Fiscalização de Posturas                                                         | Rua Cel. Joaquim Neto, 333,<br>Centro                        | 01                 |                  |
|                                     | Defesa Civil                                                                     | Rua José Pinto Vilela, 461, Centro                           | 01                 |                  |
| Secretaria Municipal<br>de Educação | Centro Municipal de Educação<br>Infantil "Margaridas"                            | Rua Otília Vilela nº145, Recando<br>das Margaridas           | 01                 | 990.000          |
|                                     | Centro Municipal de Educação<br>Infantil "Maria Terezinha<br>Barude"             | Rua Ver. Joaquim Mendes<br>Ribeiro 264, Anchieta             | 01                 |                  |
|                                     | Centro Municipal de Educação<br>Infantil "Anchieta"                              | Rua Ver. Joaquim Mendes<br>Ribeiro s/n, Anchieta             | 01                 |                  |
|                                     | Centro Municipal de Educação<br>Infantil "Fernandes"                             | Rua Dr Oswaldo Campos do<br>Amaral, nº 790, Bairro Fernandes | 01                 |                  |
|                                     | Centro Municipal de Educação<br>Infantil "Dona Therezinha<br>Cardoso Capistrano" | Rua Cincinato Marques, s/n,<br>Centro                        | 01                 |                  |
|                                     | Creche Municipal "Hespanha<br>del Castillo"                                      | Av. João de Camargo, 377,<br>Centro                          | 01                 |                  |
|                                     | Escola Municipal "Francisco<br>Silvério Filho"                                   | Zona Rural, Bom Retiro                                       | 01                 |                  |
|                                     | Escola Municipal "Mariquinha<br>Capistrano"                                      | Zona Rural, Vintém                                           | 01                 |                  |

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG**

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



# PREFEITURA

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

|                                                                   |                                                                   |                                                                                        |    |         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
|                                                                   | Escola Municipal "Francisco Falcão"                               | Zona Rural, Balaio                                                                     | 01 |         |
|                                                                   | Escola Municipal "Rodolfina Zordan"                               | Zona Rural, São José da Cruz das Caveiras                                              | 01 |         |
|                                                                   | Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"                   | Rua das Hortênsias nº 90, Bairro Recanto das Margaridas                                | 02 |         |
|                                                                   | Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"                            | Rua Sancho Vilela nº 200, Juquita                                                      | 01 |         |
|                                                                   | CESU                                                              | Rua Sancho Vilela nº 200, Juquita                                                      | 01 |         |
|                                                                   | Escola Municipal Vicente Ribeiro do Valle                         | Rua Loreto Garcia, nº 02, Eletrônica                                                   | 01 |         |
|                                                                   | Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"           | Rua Maria Conceição Ribeiro, nº 510, Centro Municipal de Eventos, Jardim das Palmeiras | 01 |         |
|                                                                   | Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"                       | Rodovia JK km 120                                                                      | 01 |         |
|                                                                   | Secretaria Municipal de Educação                                  | Rua Barão do Rio Branco nº 297, Centro                                                 | 03 |         |
|                                                                   | Centro de Atendimento Psicopedagógico (CAPE)                      | Rua Cel. João Euzébio de Almeida, 107, B Centro                                        | 01 |         |
| Secretaria Municipal e Administração, Recursos Humanos e Finanças | Secretaria Municipal e Administração, Recursos Humanos e Finanças | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 02 | 600.000 |
|                                                                   | Divisão de Contabilidade                                          | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 02 |         |
|                                                                   | Divisão de Compras                                                | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 |         |
|                                                                   | Divisão de Licitação                                              | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 |         |
|                                                                   | Divisão de Pagamentos e Benefícios                                | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 |         |
|                                                                   | Recepção                                                          | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 |         |
|                                                                   | Almoxarifado Central                                              | Avenida Frederico de Paula Cunha, 925, Ozório Machado                                  | 01 |         |
|                                                                   | Arquivo                                                           | Praça Delfim Moreira, 43, Centro                                                       | 01 |         |
|                                                                   | Casa do Empreendedor                                              | Avenida Francisco Andrade Ribeiro, 543, Família Andrade                                | 01 |         |
| Procuradoria Geral do Município                                   | Procuradoria Geral do Município                                   | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 | 28.000  |
|                                                                   | PROCON                                                            | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                                                     | 01 |         |
| Secretaria Municipal de Saúde                                     | Secretaria Municipal de Saúde                                     | Rua Comendador Custódio Ribeiro, 393, Centro.                                          | 02 | 120.000 |
|                                                                   | Farmácia Central                                                  | Antônio Moreira da Costa, 120, Centro                                                  | 01 | 20.000  |
|                                                                   | Vigilância em Saúde                                               | Rua Joaquim Inácio, 245, Centro                                                        | 01 | 30.000  |
|                                                                   | Estratégia da Saúde da Família 1 (ESF 1)                          | Rua das Hortênsias, 124, Recanto das Margaridas                                        | 02 | 420.000 |
|                                                                   | Estratégia da Saúde da Família 2 (ESF 2)                          | Rua dos Girassóis, s/n, Marcos Baracat                                                 | 03 |         |
|                                                                   | Estratégia da Saúde da Família 3 (ESF 3)                          | Rua Crescêncio Ribeiro, 15, Juquita                                                    | 03 |         |
|                                                                   | Estratégia da Saúde da Família 4 (ESF 4)                          | Rua Crescêncio Ribeiro, 15, Juquita                                                    | 02 |         |
|                                                                   | Estratégia da Saúde da Família 5 (ESF 5)                          | Rua Deodato Seda, 453, Maristela                                                       | 03 |         |



# PREFEITURA

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

|                                                                              |                                                                                      |                                                                 |    |         |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|---------|
|                                                                              | Estratégia da Saúde da Família 6 (ESF 6)                                             | Rua Loreto Garcia, 283, Eletrônica                              | 03 | 200.000 |
|                                                                              | Estratégia da Saúde da Família 7 (ESF 7)                                             | Av. Prefeito Antônio Capistrano de Alckmin, 225, Santana        | 02 |         |
|                                                                              | Estratégia da Saúde da Família 8 (ESF 8)                                             | Rua Coronel Joaquim Neto, 264, Centro                           | 02 |         |
|                                                                              | Estratégia da Saúde da Família 9 (ESF 9)                                             | Rua Capitão João Antônio Dias, 122, Centro                      | 02 |         |
|                                                                              | PICS                                                                                 | Rua Coronel Francisco Palma, 162, Centro                        | 01 |         |
|                                                                              | UBS Fernandes                                                                        | Rua Izanor de Paiva Chiarini, S/N, Fernandes                    | 03 |         |
|                                                                              | Unidade Materno Infantil                                                             | Av. Dr. Delfim Moreira, 265, Centro                             | 01 |         |
|                                                                              | Centro de Atendimento Psicosocial (CAPS)                                             | Rua Capitão Vicente Ribeiro do Vale, 246, Centro                | 01 |         |
|                                                                              | Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)                                              | Rua Dr. José Ribeiro de Carvalho, 23, Centro                    | 01 |         |
|                                                                              | Centro de Saúde                                                                      | Rua Capitão João Antônio Dias, 122, Centro                      | 01 |         |
|                                                                              | Laboratório                                                                          | Rua Deodato Seda, 453, Maristela                                | 01 |         |
|                                                                              | Laboratório II                                                                       | Rua das Hortências, 124, Recanto das Margaridas                 | 01 |         |
|                                                                              | SAMU                                                                                 | Rua Amazonas, 180, Boa Vista                                    | 01 |         |
| Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos                             | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos                                     | Avenida Dr. Delfim Moreira, 339, Centro                         | 01 | 40.000  |
|                                                                              | Almoxarifado de Obras                                                                | Rua Maria Andrade Moreira, 20, Bloco 20, Bairro Família Andrade | 01 |         |
| Controladoria Interna                                                        | Controladoria Interna                                                                | Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro                              | 06 | 100.000 |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente | Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente         | Avenida Dr. Delfim Moreira, 339, Centro                         | 01 | 12.000  |
| Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico      | Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico              | Avenida Francisco Andrade Ribeiro, 543, Família Andrade         | 01 | 20.000  |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                    | Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                            | Rua Antônio Moreira da Costa, 200, Centro                       | 03 | 53.000  |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social                               | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS)                                | Rua Juca Castelo, 91 - Centro                                   | 01 | 100.000 |
|                                                                              | CRAS - Centro de Referência de Assistência Social "Santa Rita"                       | Rua Coronel Francisco Moreira da Costa, 183, Centro             | 01 |         |
|                                                                              | CASI - Centro de Atendimento Socioinfantil "Rafael Botelho de Melo"                  | Avenida Antônio de Cássia, 386 - Jardim Santo Antônio           | 01 |         |
|                                                                              | CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social "Cidadania em Ação" | Rua Coronel Francisco Moreira da Costa, 183 - Centro            | 01 |         |
|                                                                              | Programa Bolsa Família (PBF) e Cadastro Único                                        | Rua Juca Castelo, 91 - Centro                                   | 01 |         |
|                                                                              | Casa da Criança "Irmã Maria Domitila de Almeida"                                     | Avenida Antônio de Cássia, 364 - Jardim Santo Antônio           | 01 |         |

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

|                                                                                                 |                                                                                                 |                                                  |            |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|------------------|
|                                                                                                 | Conselho Tutelar                                                                                | Rua João Rennó, 159 – Centro                     | 01         | 12.000           |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana | Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana | Rua Cel. Joaquim Neto, 141, Centro               | 01         | 12.000           |
|                                                                                                 | Polícia Civil                                                                                   | Rua Quintino Bocaiuva, 176, Centro               | 10         | 120.000          |
|                                                                                                 | Polícia Militar                                                                                 | Rua Cel. Joaquim Neto, 285, Centro               | 01         | 24.000           |
|                                                                                                 | Tiro de Guerra                                                                                  | Rua Dr. Oswaldo Campos do Amaral, 620, Fernandes | 01         | 12.000           |
|                                                                                                 | Guarda Municipal                                                                                | Rua José Pinto Vilela, 461, Centro               | 01         | 12.000           |
| <b>Total Geral:</b>                                                                             |                                                                                                 |                                                  | <b>110</b> | <b>3.050.000</b> |

3.2. Cada máquina deverá ser instalada e entregue com:

- ✓ 10 (dez) pacotes de 500 (quinhentas) folhas de papel sulfite, 75g/m<sup>2</sup>, em tamanho A4;
- ✓ 01 toner novo e completamente carregado, inserido para uso; e
- ✓ 01 toner novo e completamente carregado para reserva.

3.2.1. Será mantido toner reserva durante toda a vigência contratual.

3.2.2. O transporte e a instalação da máquina, assim como fornecimento e reposição de folhas de papel sulfite, 75g/m<sup>2</sup>, em tamanho A4 e toners (**sempre completamente carregados**) será de responsabilidade da contratada.

3.3. Os equipamentos disponibilizados **não deverão ultrapassar 01 (um) ano de vida útil.**

3.4. A contratada deverá disponibilizar:

- ✓ software de coleta automática de contadores de páginas;
- ✓ níveis de suprimentos e alertas de todas as impressoras de rede e USB;
- ✓ identificação automática de troca de suprimentos;
- ✓ controle de estoque proativo através de alertas enviados pela impressora por e-mail;
- ✓ acesso para o administrador do contrato da contratante para acompanhar em tempo real o contador dos equipamentos e gerar relatórios de conferência para faturamento.

3.5. A reposição dos insumos (papel e toner) deve acontecer por máquina, conforme a necessidade de cada Setor, sendo que a solicitação será feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada, independente de cronograma.

3.5.1. A cada solicitação de papel devem ser entregues, **no mínimo, 10 (dez) pacotes de 500 (quinhentas) folhas de papel sulfite, 75g/m<sup>2</sup>, em tamanho A4.**

3.5.2. A cada solicitação de toner deve ser entregue **01 toner novo e completamente carregado.**

3.6. A manutenção das máquinas será de total responsabilidade da contratada, devendo ocorrer preventivamente a seu critério, e corretivamente após a solicitação do Setor, feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada.



#### **4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Inicialmente, a contratação de empresa para prestação de serviços de Cópias Xerográficas com máquina em “**regime de comodato**”, objeto deste termo de referência, visa atender às necessidades dos Órgãos que compõem a Estrutura Organizacional do Município de Santa Rita do Sapucaí, prevista no art. 3º da Lei Complementar nº 116, de 08 de janeiro de 2021, que “*institui a Estrutura Organizacional do Município de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências*”.

Importante ressaltar que, a formalização da Estrutura Organizacional do Município de Santa Rita do Sapucaí tem os seguintes objetivos (art. 2º da Lei Complementar nº 116, de 08 de janeiro de 2021): **(I.)** Identificar os serviços públicos que devem se prestados à população, configurando-se com isto, os órgãos necessários, visando à efetivação dos objetivos da Administração Municipal; **(II.)** Facilitar a identificação dos titulares dos órgãos, a fim de reconhecer subordinação e autoridade, evitando conflitos e contra-ordens; **(III.)** Permitir a elaboração de Orçamento para que se possa destinar as dotações orçamentárias próprias de cada órgão, conforme Legislações Vigentes; **(IV.)** Atribuir o trabalho para diferentes órgãos da Estrutura, buscando maior eficiência e produtividade e, impedindo a centralização de todas as decisões na Prefeitura, na pessoa do Chefe do Executivo; e **(V.)** Viabilizar a realização dos Planos Municipais.

Diante dos fatos, e considerando o fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Município, bem como demais ações da Administração, faz-se a necessária a realização de processo licitatório para prestação de serviços de Cópias Xerográficas com máquina em “**regime de comodato**”, visando à continuidade dos serviços ofertados à população santarritense e produção de documentos nas Secretarias Municipais, tais como, impressão e cópias xerográficas de correspondências, empenhos, relatórios diversos, avaliações para os alunos da rede municipal de ensino, alvarás, prontuários dos usuários do SUS, entre outros.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS**

**5.1.** Não será necessária a apresentação de Catálogos para os itens que se pretende adquirir neste Processo Licitatório.

#### **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **6.1. Geral**

**6.1.1.** Juntamente com os documentos de habilitação, deverá ser apresentado 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

**6.1.1.1.** O atestado de capacidade técnica deverá conter todos os elementos necessários que possibilitem identificar o seu emissor, bem como possuir o nome da entidade que o emitiu, local de sua sede, identificação de seus signatários e dados para contato, tais como endereço, telefone e e-mail.

#### **7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.1.** Juntamente com os documentos de Habilitação deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, quando for o caso.



## **8. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

### **8.1. Da Empresa Contratada**

**8.1.1.** Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

**8.1.2.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos produtos a serem fornecidos.

**8.1.3.** Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

**8.1.4.** Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

**8.1.5.** Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.

**8.1.6.** Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

**8.1.7.** Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

**8.1.8.** Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência e/ou aprovadas em catálogo apresentado na Sessão.

**8.1.9.** Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de entrega.

### **8.2. Da Administração Pública**

**9.2.1.** Indicar formalmente à Contratada o servidor autorizado a solicitar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e auditar os procedimentos e a execução dos serviços de saúde.

**9.2.2.** Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

**8.2.3.** Disponibilizar todas as informações necessárias ao prestador para a execução e bom andamento dos serviços.

**8.2.4.** Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

**8.2.5.** Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

**8.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

**8.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS PARA INÍCIO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **9.1. Da Emissão da Ordem de Serviço**



9.1.1. A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar os equipamentos necessários ao início da prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1. deste Termo.

## **9.2. Da Execução dos Serviços**

9.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada continuamente durante toda vigência do contrato.

## **10. DOS PRAZOS**

### **10.1. Do Início dos Serviços**

10.1.1. A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis os equipamentos necessários para a prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1.

### **10.2. Da Reposição de Insumos**

10.2.1. A reposição dos insumos (papel e toner) deve acontecer por máquina, conforme a necessidade de cada Setor, sendo que a solicitação será feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada, independente de cronograma, devendo ser atendida no prazo máximo de até 06 (seis) horas.

### **10.3. Das manutenções das Máquinas**

10.3.1. A manutenção das máquinas será de total responsabilidade da contratada, devendo ocorrer **preventivamente a seu critério, e corretivamente em até 16 (dezesseis) horas após a solicitação do Setor**, feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada.

### **10.4. Do Fechamento**

10.4.1. Findo o mês, realizado o levantamento e a conferência da quantidade total de páginas utilizadas em cada máquina no respectivo mês, será realizado o fechamento e processado o Pedido de Compras, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

10.4.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue junto à Ordem de Fornecimento na Divisão de Compras, para aceite por servidor designado.

### **10.5. Do Pagamento**

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.5.3. Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou defeituoso dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.

10.5.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

**10.6. Da Vigência do Contrato**

**10.6.1.** A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, ou seja, até **31 de dezembro de 2023**.

**10.6.2.** O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**10.6.3.** Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses, de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

**11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**12. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**12.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

✓ Da Secretaria Municipal de Governo::

| Secretaria Municipal                                                | Dotação Orçamentária                                                                                                                                                                           | Quant. Cópias |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Secretaria Municipal de Governo                                     | 02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Gabinete do Prefeito                                                                  | 125.000       |
| Secretaria Municipal de Educação                                    | 02.02.03.12.361.1202.2.099.339039 - xxx - QESE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Convênio QESE                                                                     | 990.000       |
| Secretaria Municipal e Administração, Recursos Humanos e Finanças   | 02.03.04.122.0402.2.430.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças                       | 600.000       |
| Procuradoria Geral do Município                                     | 02.05.04.062.0402.2.001.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Procuradoria Geral do Município                                                          | 28.000        |
| Secretaria Municipal de Saúde                                       | 02.06.01.10.301.1001.2.381.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Gestão                                                               | 120.000       |
|                                                                     | 02.06.01.10.303.1001.2.382.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Assistência Farmacêutica                                             | 20.000        |
|                                                                     | 02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde | 30.000        |
|                                                                     | 02.06.02.10.301.1001.2.421.339039 - xxx - IQDAPS - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS                                                | 420.000       |
|                                                                     | 02.06.01.10.302.1001.2.372.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade                                            | 200.000       |
| Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos                    | 02.07.15.122.0402.2.123.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano                                   | 40.000        |
| Controladoria Interna                                               | 02.08.04.125.0402.2.222.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção das Atividades do Controle Interno                                                          | 100.000       |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio | 02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura                                                   | 12.000        |

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ambiente                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |           |
| Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico                         | 02.10.01.04.122.0402.2.306.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio - SMCTIC | 20.000    |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                                       | 02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                  | 53.000    |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social                                                  | 02.13.01.08.244.0816.2.387.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Apoio à Organização e Gestão do SUAS - IGDSUAS                                           | 100.000   |
|                                                                                                 | 02.13.02.04.243.0805.2.394.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Conselho Tutelar                                                           | 12.000    |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana | 02.14.04.122.0402.2.412.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana              | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.005.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Civil                                                  | 120.000   |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.075.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Militar                                                | 24.000    |
|                                                                                                 | 0.14.06.181.0601.0.004.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra                                                  | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0601.2.309.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Guarda Municipal                                                         | 12.000    |
| Total de Cópias:                                                                                |                                                                                                                                                                                     | 3.050.000 |

### 13. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO, DE EXECUÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

#### 13.1. Da Comissão de Apoio Técnico

13.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico os seguintes servidores:

- ✓ **Brian Aluizio Carneiro de Lima**, Analista de Sistema, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;
- ✓ **André Joaquim Ribeiro**, Monitor de Atividades/Educador Social, Secretaria Municipal de Saúde.

#### 13.2. Da Responsabilidade Documental

13.2.1. A responsabilidade da execução documental do(s) Contrato(s) estará a cargo da servidora **Paula Eduarda dos Santos Costa**.

#### 13.3. Da Fiscalização do Contrato

13.3.1. A responsabilidade pela fiscalização do(s) contrato(s) estará a cargo dos seguintes servidores:

- ✓ **Leticia Borsato Coelho Cunha**, Chefe de Convênios: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças e Controladoria Interna;
- ✓ **Adriana Dias Leão Moreira**, Professor I: Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ **Rafaela Magalhães dos Reis**, Diretora do PROCON: Procuradoria Geral do Município;
- ✓ **Patrícia Scodeler Azevedo**, Chefe de Compras de Saúde Pública: Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ **Daiana dos Reis Silva**, Auxiliar Administrativo III: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;



- ✓ **Celso José de Almeida Carneiro**, Coordenador da Divisão de Empreendimentos e Inovação: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;
- ✓ **Sílvia Mendes Manoel**, Líder da Gestão Administrativa de Cultura e Esporte: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- ✓ **Roberto Santos de Paula**, Diretor da Divisão de Assistência Social: Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social; e
- ✓ **Daniele Helena Pivoto Brandão**, Coordenadora da Divisão de Transporte: Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana.

### **13.4. Da Responsabilidade pela Execução Material e Prática do Contrato**

**13.4.1.** A responsabilidade pela execução material e prática do(s) Contrato(s) estará a cargo do(a):

- ✓ Secretária Municipal de Educação;
  - ✓ Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;
  - ✓ Procuradora Geral do Município;
  - ✓ Secretária Municipal de Saúde;
  - ✓ Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
  - ✓ Controlador Interno e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo;
  - ✓ Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;
  - ✓ Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
  - ✓ Secretária Municipal de Desenvolvimento Social; e
- Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana.



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

**D E C L A R A Ç Ã O**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Insc. Estadual:** \_\_\_\_\_ **Insc. Municipal:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_

**DECLARA sobre sua proposta:**

1. Estar ciente de que o envio de proposta em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pela Autoridade competente, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Sancionatório contra a proponente.
2. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_
3. Prazo de execução dos serviços e/ou entrega dos produtos: \_\_\_\_\_
4. Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG**

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



**PREFEITURA**

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

5. Pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, obrigando-se a tudo cumprir conforme o estabelecido.

Na(s) página(s) que se segue(m), vai a proposta de valores unitários e totais por item, bem como a indicação de marca e/ou modelo dos produtos ofertados.

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

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ

GES35604  
ANEXO1.662-862

P R E F E I T U R A   M U N I C I P A L   S A N T A   R I T A   S A P U C A I  
3 2 - 5   A n e x o   d o   E d i t a l   d e   L i c i t a c a o   -   2 0 2 2

Pag.0001  
01/12/22  
13:39:43

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00221/22

COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

| ITEM | QUANTID. | UNIDADE | CODIGO | DISCRIMINACAO | MARCA/MODELO | PRECO UNITARIO | PRECO TOTAL | PRECO MAX. | ACEITAVEL |
|------|----------|---------|--------|---------------|--------------|----------------|-------------|------------|-----------|
|------|----------|---------|--------|---------------|--------------|----------------|-------------|------------|-----------|

|   |            |          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
|---|------------|----------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 3050000,00 | SERVICOS | 2351 | COPIAS XEROGRAFICAS<br>Copias xerograficas (preto e branco) com maquinas em "Regime de Comodato" com reposicao de todas as pecas e suprimentos, bem como papel off set, branco, 75g, tamanho A4 em embalagens individuais de 500 fls.<br>Equipamento Multifuncional Laser. Funcoes Impressao, Digitalizacao, Copia, Fax; Processador 600 MHz (minimo), Memoria (Padrao/Maxima) 256MB/512MB; Ethernet 10/100/1000 Base TX, Velocidade (Monocromatica) Ate 40 ppm em tamanho A4, Resolucao Ate 1.200 x 1.200 dpi de saida efetiva, Impressao Duplex Embutido, Sistema Operacional Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003,Mac OS X 10.5 - 10.8, Diversos Linux / Unix, Copias Multiplas 1 - 99 paginas, Recursos de Copia de Identidade, Resolucao (optica) Ate 1.200 x 1.200 dpi, Destinos da digitalizacao Cliente (PC), Email e USB; Entrada Papel Cassete 250 Folhas, Bandeja multifuncional 50 Folhas, Gramatura do Papel midia Cassete 60 ~ 163 g/m2 (16 ~ 43 lbs.). Alimentacao em 127 V. |  |  |  |  |  |
|---|------------|----------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: ..... dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA )

PRAZO DE ENTREGA: ..... dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA )

Responsavel pela Firma Proponente



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br





**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Insc. Estadual:** \_\_\_\_\_ **Insc. Municipal:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_

Sob as penas da Lei, **DECLARA** que:

1. *Cumpre todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Processo Licitatório em tela, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002.
2. Até a presente data inexistem *fatos impeditivos para sua habilitação*, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Em relação a outras empresas proponentes neste Processo Licitatório, não integra nenhum grupo econômico, de direito ou de fato; não tem diretores, sócios ou representantes legais em comum; não utiliza recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.
4. Não contraria o estabelecido no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, uma vez que não possui nenhum Servidor do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG em seu quadro societário.

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG**

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

5. Conhece todas as regras do Edital deste Processo Licitatório, com todos os seus anexos, mormente o Termo de Referência, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências ali contidas.
6. Todas as informações já prestadas e que vier a prestar são verídicas, nos termos dos §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Municipal N.º 13.649/2020.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

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

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Insc. Estadual:** \_\_\_\_\_ **Insc. Municipal:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_

em atenção ao Art. 27, Inc. V, da Lei Federal N.º 8.666/93, declara expressamente, sob as penas da Lei, que não viola a proibição contida na norma da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, Inc. XXXIII, a saber:

*"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."*

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

**ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO DO CNPJ**



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 221/2022**

**TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**

**CONTRATO N.º XXXX/2022**

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA**

**\*\*\*\*\*.**

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) pelo(s) de: Educação (conforme Decreto Municipal N.º 14.053/2021, de 15 de Janeiro de 2021), **Sra. LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES**; Administração, Recursos Humanos e Finanças (conforme Decreto Municipal N.º 14.440/2021, de 18 de Agosto de 2021), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Saúde (conforme Decreto Municipal N.º 14.052/2021, de 15 de Janeiro de 2021), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA**; Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente (conforme Decreto Municipal N.º 14.860/2022, de 19 de Abril de 2022 ) / Ordenador de Despesas Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (conforme Decreto Municipal N.º 14.855/2022 de 19 de Abril de 2022), **Sr. GUSTAVO HENRIQUE BARACAT**; Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico (conforme Decreto Municipal N.º 10.869/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. PUBLIO DE PAIVA TELES**; Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (conforme Decreto Municipal N.º 14.026/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. JANILTON PRADO**; Desenvolvimento Social (conforme Decreto Municipal N.º 10.876/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**; Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana (conforme Decreto Municipal N.º 14.025/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. DANIEL PAULINO DE SOUZA**; e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Secretaria Municipal de Governo (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021) e da Controladoria Interna do Município (conforme Decreto Municipal N.º 14.022/2021, de 13 de Janeiro de 2021), **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; da Procuradoria Geral do Município (conforme Decreto Municipal N.º 10.870/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa ....., inscrita no CNPJ sob N.º ....., com sede à Rua/Av. ...., Bairro ....., na Cidade de ....., Estado de ....., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO



**MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC Nº. 221/2022, na modalidade Pregão Eletrônico Nº. 114/2022, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; da Lei Municipal N.º 4.860/2015; do Decreto Municipal N.º 13.649/2020; do Decreto Municipal N.º 13.667/2020; e das demais normas complementares pertinentes. Tal celebração contratual se dá mediante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

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

1.1. O Objeto do presente Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS COM MÁQUINA EM "REGIME DE COMODATO", PARA ATENDER AS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, conforme Edital (com todos os seus Anexos), Termo de Referência e Proposta vencedora desta Licitação, que passam a integrar este Instrumento, independente de transcrição.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia **31 de Dezembro de 2023**.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.
- 2.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 3.1. A Contratada fica **obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS PARA INÍCIO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. Da Emissão da Ordem de Serviço**

- 4.1.1. A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar os equipamentos necessários ao início da prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1. do Termo de Referência.

##### **4.2. Da Execução dos Serviços**

- 4.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada continuamente durante toda vigência do contrato.

##### **4.3 DOS PRAZOS**

###### **4.3.1. Do Início dos Serviços**



**4.3.1.1.** A contratada, após recebimento da Ordem de Serviço, deverá instalar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis os equipamentos necessários para a prestação de serviços, nos locais determinados no Subitem 3.1.1.

#### **4.4. Da Reposição de Insumos**

**4.4.2.1.** A reposição dos insumos (papel e toner) deve acontecer por máquina, conforme a necessidade de cada Setor, sendo que a solicitação será feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada, independente de cronograma, devendo ser atendida no prazo máximo de até 06 (seis) horas.

#### **4.5. Das manutenções das Máquinas**

**4.5.1.** A manutenção das máquinas será de total responsabilidade da contratada, devendo ocorrer **preventivamente a seu critério, e corretivamente em até 16 (dezesesseis) horas após a solicitação do Setor**, feita por contato telefônico diretamente à empresa contratada.

#### **4.6. Do Fechamento**

**4.6.1.** Findo o mês, realizado o levantamento e a conferência da quantidade total de páginas utilizadas em cada máquina no respectivo mês, será realizado o fechamento e processado o Pedido de Compras, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

**4.6.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue junto à Ordem de Fornecimento na Divisão de Compras, para aceite por servidor designado.

#### **4.7. Da Vigência do Contrato:**

**4.7.1** A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, ou seja, até **31 de dezembro de 2023**.

**4.7.2.** O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**4.7.3.** Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses, de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

**5.1.** O valor do presente Contrato fica estimado em **R\$ .....** (.....), conforme o quadro a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>MODELO | QTD. | UNID. | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|-----------|------------------|------|-------|-----------|-----------|
|      |           |                  |      |       |           |           |



5.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.2.3. Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou defeituoso dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.

6.2.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

| <b>Secretaria Municipal</b>                                       | <b>Dotação Orçamentária</b>                                                                                                                                                                    | <b>Quant. Cópias</b> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Secretaria Municipal de Governo                                   | 02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Gabinete do Prefeito                                                                  | 125.000              |
| Secretaria Municipal de Educação                                  | 02.02.03.12.361.1202.2.099.339039 - xxx - QESE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Convênio QESE                                                                     | 990.000              |
| Secretaria Municipal e Administração, Recursos Humanos e Finanças | 02.03.04.122.0402.2.430.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças                       | 600.000              |
| Procuradoria Geral do Município                                   | 02.05.04.062.0402.2.001.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Procuradoria Geral do Município                                                          | 28.000               |
| Secretaria Municipal de Saúde                                     | 02.06.01.10.301.1001.2.381.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Gestão                                                               | 120.000              |
|                                                                   | 02.06.01.10.303.1001.2.382.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Assistência Farmacêutica                                             | 20.000               |
|                                                                   | 02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde | 30.000               |
|                                                                   | 02.06.02.10.301.1001.2.421.339039 - xxx - IQDAPS - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Atenção Básica - FNS                                                | 420.000              |
|                                                                   | 02.06.01.10.302.1001.2.372.339039 - xxx - SAÚDE - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade                                            | 200.000              |
| Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos                  | 02.07.15.122.0402.2.123.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e                                                          | 40.000               |

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

|                                                                                                 | Desenvolvimento Urbano                                                                                                                                                              |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Controladoria Interna                                                                           | 02.08.04.125.0402.2.222.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção das Atividades do Controle Interno                                               | 100.000   |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente                    | 02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura                                        | 12.000    |
| Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico                         | 02.10.01.04.122.0402.2.306.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio - SMCTIC | 20.000    |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                                       | 02.12.01.13.392.1301.2.025.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo                  | 53.000    |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social                                                  | 02.13.01.08.244.0816.2.387.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Apoio à Organização e Gestão do SUAS - IGDSUAS                                           | 100.000   |
|                                                                                                 | 02.13.02.04.243.0805.2.394.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Conselho Tutelar                                                           | 12.000    |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana | 02.14.04.122.0402.2.412.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana              | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.005.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Civil                                                  | 120.000   |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0.075.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com a Polícia Militar                                                | 24.000    |
|                                                                                                 | 0.14.06.181.0601.0.004.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Convênio com o Tiro de Guerra                                                  | 12.000    |
|                                                                                                 | 02.14.06.181.0601.0601.2.309.339039 - xxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Guarda Municipal                                                         | 12.000    |
| Total de Cópias:                                                                                |                                                                                                                                                                                     | 3.050.000 |

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

8.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, *sob pena de rescisão*.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

##### 9.1. Da Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

9.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.

**Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG**

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



- 9.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 9.1.7. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 9.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.
- 9.1.9. Responsabilizar-se por seus funcionários durante a execução dos serviços, fornecendo alimentação, transporte, hospedagem e demais incidentes sobre a operação;
- 9.1.10. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a causar ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.11. Zelar pelo cumprimento das normas vigentes e das diretrizes traçadas pelo Município, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive Servidores Municipais e/ou pessoas frequentadoras do(s) evento(s), cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas;
- 9.1.12. Assumir todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.13. Cumprir e fazer cumprir as exigências estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;
- 9.1.14. Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

## **9.2. Da Contratante:**

- 9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.
- 9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.
- 9.2.3. *Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.*
- 9.2.4. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente identificados;
- 9.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação à execução dos serviços;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por Servidores designados;
- 9.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1. Das Sanções Administrativas:**

10.1.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Vinculante, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

10.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.1.2.3. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 7% (sete por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor total do Contrato e de 10% (dez por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato.

10.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

10.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

10.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

10.1.6. A empresa poderá ser declarada inidônea quando:

10.1.6.1. Prestar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como beneficiária da Lei Complementar N.º 123/2006;

10.1.6.2. Participar, ainda que minimamente, de conluio entre as proponentes, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.6.3. Desistir do Contrato, ou de celebrá-lo, sem causa que justifique a desistência;

10.1.6.4. Não ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de seus atos; ou

10.1.6.5. Ensejar a rescisão contratual pelos motivos previstos nos Incisos I a VIII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

**10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:**

10.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

10.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.3.

10.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.



10.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionatório, especialmente constituído para esse fim, no qual se assegurará o contraditório e a ampla defesa à proponente/contratada.

10.4. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao erário, e observará o princípio da proporcionalidade.

10.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico do Município ([www.pmsrs.mg.gov.br](http://www.pmsrs.mg.gov.br)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1. O foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente Licitação e da aplicação do presente Contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença de testemunhas, o que a Administração fará publicar em extrato, nas formas e prazos determinados na Lei Federal N.º 8.666/93.

Santa Rita do Sapucaí / MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATADA(S):**

\_\_\_\_\_  
**PROPONENTE VENCEDORA**

**CONTRATANTE(S):**

\_\_\_\_\_  
**LÚCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES**  
*Secretária Municipal de Educação*

\_\_\_\_\_  
**LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**  
*Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças*

\_\_\_\_\_  
**ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA**  
*Secretária Municipal de Saúde*



**PREFEITURA**

**www.pmsrs.mg.gov.br**

---

**GUSTAVO HENRIQUE BARACAT**

*Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente  
Ordenador de Desp. da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*

---

**PÚBLIO DE PAIVA TELES**

*Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico*

---

**JANILTON PRADO**

*Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo*

---

**MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**

*Secretária Municipal de Desenvolvimento Social*

---

**DANIEL PAULINO DE SOUZA**

*Secretário Municipal de Seg. Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mob. Urbana*

---

**RODRIGO BRAZ DE FARIA**

*Controlador Interno  
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Governo*

---

**Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**

*Procuradora Geral do Município*

**TESTEMUNHAS:**

---

NOME COMPLETO:  
CPF:

---

NOME COMPLETO:  
CPF: