
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO	122/2021
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
NÚMERO DA LICITAÇÃO	037/2021

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PERIQUITO/MG, CNPJ 01.613.077/0001-08, com endereço na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, 271, Centro, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE ÚNICO**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

LOCAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício sede da Prefeitura Municipal de Periquito – Avenida Senador Getúlio de Carvalho, 271, Centro
DATA:	16 de novembro de 2021
HORÁRIO:	10 horas e 00 minutos

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGAO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº. 11.488/2007 e nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados:

3.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. que estejam sob, falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.3. que estejam reunidas em consórcio.

3.4. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93.

3.5. Como condição para participação nos itens exclusivos para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº. 11.488/2007, a entidade deverá declarar:

3.5.1. que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (Anexo VIII).

3.6. Todos os participantes do Pregão deverão declarar, em documento próprio:

3.6.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V);

3.6.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo VI).

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, correspondentes a este Pregão, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, aplicando-se a esta subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

4.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

4.4. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

4.5. Após o credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá com a abertura dos envelopes de "Proposta" e aos demais procedimentos abaixo relacionados:

4.5.1. rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

4.5.2. classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10 (dez por cento), em relação ao menor preço; ou

4.5.3. seleção das melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

4.5.4. colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

4.5.5. início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;

4.5.6. uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

4.6. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço ofertado.

4.7. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

4.8. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.9. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

4.10. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe compete durante a realização deste Pregão:

4.10.1. examinar a aceitabilidade da proposta ou do, lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

4.10.2. adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o Município de PERIQUITO após constatado o atendimento das exigências deste edital;

4.10.3. encaminhar ao Ordenador de Despesas o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à aquisição do objeto com a licitante vencedora.

4.11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.12. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

4.13. Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

4.14. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

4.15. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.15.1. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, salvo aquela permitida, temporariamente, para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123/06, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Pregão e demais cominações legais.

4.16. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

4.17. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

4.18. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

4.18.1. se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão; ou

4.18.2. após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

4.19. A abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, e pelos membros da equipe de apoio.

4.20. Os envelopes "Documentação" não abertos ficarão à disposição das licitantes pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

5.1. O representante legal da licitante deverá apresentar-se à Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento de identificação equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.3. Entende-se por documento credencial:

5.3.1. estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante ou cópia simples acompanhada do documento original para que seja autenticado pelo Pregoeiro;

5.3.2. procuração pública ou particular ou documento equivalente da licitante (conforme modelo do ANEXO IV) que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração ou cópia simples acompanhada do documento original para que seja autenticado pelo Pregoeiro, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.4. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

5.6.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos.

5.8. Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar:

5.8.1. declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V), fora de qualquer envelope.

5.8.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo VI), fora de qualquer envelope.

5.8.3. declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (ANEXO VII) fora de qualquer envelope;

5.8.4. apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa (original ou cópia autenticada) e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte (ANEXO VIII), fora de qualquer envelope, para participação nos itens exclusivos para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº. 11.488/2007.

6. DOS ENVELOPES DE "PROPOSTA" E DE "DOCUMENTOS"

6.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. envelope 01: composto pela Proposta de Preços, conforme exigido neste edital.

6.1.2. envelope 02: composto pelos Documentos de Habilitação, conforme exigidos neste Edital.

6.2. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “PROPOSTA” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PERIQUITO</p>	<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “DOCUMENTAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021 SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PERIQUITO</p>
--	--

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS - (ENVELOPE 01)

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta de Preço - ANEXO III em uma via, processada em computador e impressa por impressora, com identificação do proponente, número do CNPJ, endereço, telefone e assinada pelo seu

representante, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio, que observe todas as condições do ANEXO III em que conste:

7.1.1. valor unitário, com preço fixo e irredutível, para cada item, expressos em R\$ (reais), com 02 (duas) casas decimais e ao final o valor global, também expressos em R\$ (reais), com 02 (duas) casas decimais;

7.1.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para o item, fixada no Termo de Referência;

7.1.3. marca, fabricante e descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazos de validade ou de garantia, quando for o caso;

7.2. Para dar maior agilidade no julgamento do certame, solicitamos que juntamente com a proposta escrita, seja apresentada proposta em mídia digital, cujo arquivo para preenchimento deve ser solicitado pelo e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br;

7.2.1. O arquivo deverá ser gravado em dispositivo de mídia digital removível (ex: CD-R, DVD, PEN DRIVE) e entregue junto com a proposta impressa pelo referido sistema, dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.

7.2.2. A não apresentação da proposta em dispositivo de mídia digital removível não inabilita o licitante.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.4. O licitante deverá formular os lances referentes à integralidade do objeto licitado, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

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

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

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

7.8. Todas as condições previstas no ANEXO III deverão ser observadas.

7.9. Fazer constar na proposta os dados bancários necessários para futuros pagamentos, tais como, nome de agência, número da conta corrente, de titularidade do proponente.

7.9.1. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura da Ata de Registro de preços.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura do envelope, da proposta de preços dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.3. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

8.3.1. apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos e que são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.3.2. apresentarem preço superior ao constante no ANEXO II - Tabela de Formação de Preços e Quantidades;

8.3.3. não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em Ata, com o acompanhamento por todos os participantes.

8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. Quando todas as Propostas Comerciais forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

8.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.8. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, em relação ao menor preço, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

8.9. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas conforme definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços, até o máximo de três, colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

8.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes. Quando houver mais de uma proposta com valores iguais, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição de lances, em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar seus lances verbalmente, sendo imediatamente registrados em campo próprio pelo Pregoeiro.

8.11.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário).

- 8.12.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.
- 8.13.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.
- 8.16.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 8.17.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 8.17.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 8.18.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.19.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente na ordem de classificação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE N° 02)

- 9.1.** Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, numerados sequencialmente, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:
- 9.1.1.** Em original, ou;
- 9.1.2.** Cópia autenticada por Cartório, ou;
- 9.1.3.** Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, ou;
- 9.1.4.** Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 9.2.** A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro.
- 9.3.** A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo, conforme abaixo:
- 9.3.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

9.3.3. Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.4. Para fins de habilitação serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº. 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro.

9.5. A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

9.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação), será composta de:

- 9.6.1.** Habilitação Jurídica;
- 9.6.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 9.6.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
- 9.6.4.** Qualificação Técnica;
- 9.6.5.** Documentação Complementar.

9.7. Os documentos que forem apresentados para o credenciamento da Licitante não precisarão ser reapresentados dentro do envelope de habilitação.

9.8. Habilitação Jurídica:

9.8.1. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal;

9.8.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

9.8.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.8.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8.6. 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 ou Certificado de Registro Cadastral – CRC compatível com o ramo do objeto da Licitação.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.9.2.** Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- 9.9.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Regularidade com os Tributos Federais e a União) do domicílio ou sede da empresa proponente;
- 9.9.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da empresa proponente, observada sua validade;
- 9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

9.10. Documentação Relativa à Qualificação Técnica e Econômica – Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não inferior a 60 (sessenta) dias.

9.11. Documentação Complementar:

9.11.1. Declaração do licitante que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação;

9.11.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VI);

9.11.3. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo (ANEXO V);

9.11.4. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso (ANEXO VIII), devidamente acompanhada de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, que comprove se tratar de Microempresa (original ou cópia autenticada).

9.11.5. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a prestação dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

9.11.6. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

10. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

10.2. Conforme determina a Lei Complementar nº. 123/06, será facultado as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para comprovação da Regularidade Fiscal a apresentação de certidões com restrição, sendo-lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do termo da verificação da conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos do edital, prorrogável por igual período, a critério do Município de PERIQUITO, para regularização da pendência, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº.123/2006.

10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada ao Município de PERIQUITO convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço verificando em seguida sua habilitação, ou revogar este Pregão.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. O pregoeiro poderá dispensar o licitante de apresentar proposta final, vinculando a este as especificações constantes da proposta e o preço apurado na fase de lances, que restará demonstrada na ata da sessão de julgamento ou em mapa de apuração que seguirá anexada à ata de julgamento.

12. DOS RECURSOS

12.1. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita ao final da sessão, no prazo de vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos com registro em ata.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, escrita e protocolada diretamente na Prefeitura Municipal de PERIQUITO, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também escrita e protocolada diretamente na Prefeitura Municipal de PERIQUITO, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Prefeito Municipal de PERIQUITO a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, § 5º da Lei n.º 8.666/93.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual ou retirada de documento equivalente, decorrente desta licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Periquito/MG.

14.4 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

14.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções prevista sem Lei.

14.6. Os serviços em referência serão executados de acordo com o termo de referência anexo ao presente Edital.

14.7 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, providenciará a publicação de resumo do instrumento de contrato em órgão da Imprensa Oficial.

15. DO PREÇO E PROROGAÇÃO

15.1. Os preços e prazo dos contratos poderão ser reajustado ou prorrogados em conformidade com a necessidade da administração, observando-se os ditames da Lei 8.666/93.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O objeto desta licitação deverá ter iniciada a sua realização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço, e realizado em local designado pela Administração.

16.2. O Município de Periquito designará servidor que ficará encarregado de receber os itens entregues: atestando as notas fiscais/faturas, bem como exercerá a fiscalização nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da contratada:

17.2. Ressarcir todos os danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da prestação dos serviços.

17.3. Obedecer aos dias, horários e locais pré-determinados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

17.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem previa anuência do contratante.

17.5. Atender todas as exigências do termo de referência, anexo deste Edital.

17.6. São obrigações da contratante:

- 17.6.1.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da obrigação assumida pelo licitante vencedor;
- 17.6.2.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função de execução do Contrato;
- 17.6.3.** Providenciar as inspeções dos fornecimentos, com vistas ao cumprimento dos prazos pela CONTRATADA;
- 17.6.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Contrato.
- 17.6.5.** Atestar e receber os materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas constantes do Contrato.
- 17.6.6.** Devolver ao fornecedor, por meio de Ofício, com o respectivo laudo de inspeção, as entregas rejeitadas.
- 17.6.7.** Solicitar os materiais sempre com prévia antecedência à sua utilização, visando a não paralisação dos serviços.
- 17.6.8.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 17.6.9.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos materiais, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades
- 17.6.10.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato;

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente do Contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações assumidas, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida em, no mínimo, 02 (duas) vias, de acordo com a Nota de Empenho a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pelo Contratado.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº. 8.666, de 1993.

18.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.3. O pagamento só será realizado após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidos no Edital.

18.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Município de PERIQUITO poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

19.1.1. multa de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de

10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

19.1.2. multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de não entregar o objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

19.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Periquito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e do contraditório, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

19.2.1. ensejar o retardamento da entrega do objeto deste Pregão;

19.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

19.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

19.2.4. fizer declaração falsa;

19.2.5. cometer fraude fiscal;

19.2.6. falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas no item anterior:

19.3.1. pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

19.4. Além das penalidades citadas, a licitante cadastrada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

19.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, em relação a um dos eventos arrolados, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.6. A sanção de impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@periquito.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Senador Getúlio de Carvalho, 271, Centro, Periquito, Minas Gerais.

20.2.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

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

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem 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 habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. 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.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e ventem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.periquito.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 12 às 17 horas, ao custo de R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha, referente às cópias reprográficas.

21.9.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.periquito.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

21.9.2. O licitante deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site www.periquito.mg.gov.br, informar sua razão social e seu e-mail, telefone e endereço, para estar apto a receber informações sobre o certame.

21.10. A critério da Administração está licitação poderá:

21.10.1. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ou;

21.10.2. Ser revogada, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

21.11. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

21.11.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei 8.666/93;

21.11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e

21.11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.12. As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderá ser procedida via protocolo ou por meio de correio eletrônico, (e-mail) ou fax, em número fornecido pela empresa, sendo o comprovante de leitura/transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no órgão Oficial de Imprensa.

21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.13.1. ANEXO I – Termo de referência

21.13.2. ANEXO II - Tabela de Formação de Preços e Quantidades

21.13.3. ANEXO III - Modelo de Proposta

21.13.4. ANEXO IV - Modelo de Credenciamento (Procuração)

21.13.5. ANEXO V - Declaração de inexistência de fato superveniente e de cumprimento dos requisitos de habilitação

21.13.6. ANEXO VI - Declaração de atendimento ao art. 27, V da Lei nº. 8.666/93 e alterações. (Declaração de que Não Emprega Menor)

21.13.7. ANEXO VII - Declaração de cumprimento das condições de habilitação

21.13.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte

21.13.9. ANEXO IX - Minuta de Contrato;

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Governador Valadares/MG, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Prefeitura Municipal de Periquito, 27 de outubro de 2021.

DENISE RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: pregão presencial.

Tipo Sugerido: menor preço por lote.

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO IMPRESSÃO CORPORATIVA.



Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Fazenda.

Responsável: Secretária Municipal de Administração e Fazenda e Fazenda – Rosanja da Silva Barros Franco.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução

Este termo de referência tem por objetivo caracterizar os serviços de *impressão corporativa* a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Periquito/MG.

2. Objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos (Multifuncionais laser/led monocromática e colorida, Impressoras laser/led monocromática e Scanner com software de gerenciamento de documentos GED) sistema de gerenciamento de impressões das cópias efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de insumos do equipamento ofertado (toner, cilindro , etc.).

3. Escopo do Projeto

A solução proposta, compreendendo hardware, software e serviços, inclusos:

- 3.1. Fornecimento de equipamentos de impressão, de acordo com a especificação técnica constante do item 6.
- 3.2. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão;
- 3.3. Gerenciamento dos equipamentos de impressão;
- 3.4. Treinamento de hardware e software para equipe de 6 funcionários e helpdesk aos usuários da solução;
- 3.5. Fornecimento de todos os insumos dos equipamentos ofertado, tais como toner, peças de reposição, kit de manutenção, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;
- 3.6. Fornecimento dos serviços de implementação da solução proposta, conforme especificação técnica constante do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ;

4. Justificativa

O alto volume de impressão, sem um controle do que realmente é material de trabalho, vem ocasionando custos cada vez mais elevados para a Prefeitura Municipal de Periquito/MG. Além disto, temos uma diversidade muito grande de equipamentos distintos entre si, adquiridos em épocas distintas, todos com alto custo de manutenção e muitos já descontinuados por seus fabricantes e a maioria sem a configuração que lhes permita trabalhar em rede, exigindo improvisações e equipamentos paralelos para funcionarem como tal. Através do presente projeto se busca a atualização tecnológica do parque de equipamentos.

Além disto, tendo em mãos dados e informações relevantes sobre o atual volume de impressões da Prefeitura Municipal de Periquito/MG, podemos trabalhar pela busca ainda maior da redução dos custos de impressão, buscando também a padronização dos equipamentos; centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, diminuição de custos pela economia de escala; melhoria na qualidade de impressão, na velocidade e implantação de sistema de gerenciamento e controle total das impressões.

5. Requisitos Gerais de Contratação

A solução proposta obrigatoriamente contemplará o conceito de SLA (*Service Level Agreement*) definindo *a priori* os níveis de qualidade, prazo e estrutura por parte da contratada.

O fornecimento de **peças e insumos** deverá ser garantido durante a duração do contrato e as prorrogações/aditivos por ventura acertado.

Serão previstos treinamentos dos usuários em seus postos de trabalho e o fornecimento, instalação e “customização” de software de gerenciamento e contabilização.

A contratada será responsável pela garantia de fornecimento de todas as peças e componentes do equipamento ofertado, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos.

A solicitação de insumos e pedidos de manutenção será feita através de site próprio, telefone fixo ou via fax mantido pela própria contratada e que permita a emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e controle.

Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pelos equipamentos e devidamente solicitados, a contratada obedecerá a seguinte tabela:

Tabela de hora útil

Visita técnica à Prefeitura Municipal de Periquito/MG	24 horas
Resolução dos problemas após visita técnica	24 horas
Fornecimento de toner	72 horas

O prazo é contado a partir do registro da ocorrência e se encerra na reativação do equipamento comprovada por um profissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG. No caso do tempo de recuperação do equipamento ser maior que aqueles previstos na tabela acima, a Contratada providenciará a substituição temporária do equipamento.

O horário de funcionamento de toda PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG é de 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Também neste período deverá a contratada colocar à disposição serviço de *helpdesk* para os usuários da Prefeitura Municipal de Periquito/MG.

As licitantes deverão apresentar atestados por terem prestado serviço similar em pelo menos um cliente e comprovar ter no mínimo (02) dois anos de existência completados antes da data de publicação deste instrumento de licitação.

6. Especificações mínimas dos equipamentos:

6.1. Tipo 01 - 10 Equipamentos Laser/led Monocromáticos Novos.

Configurações mínimas.

- Copiadora, Impressora, fax e scanner colorido.
- Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB Direta
- 40 páginas por minuto.
- Tempo da primeira impressão Menos de 8 segundos.
- Processador de 600 mhz.
- Memória mínima de 256 mb.
- Resolução de impressão 1200 x 1200.
- Compatibilidade com Windows, Mac e Linux.
- Impressão duplex.
- Resolução de Digitalização 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidade de papel para 250 folhas e ADF para 50 folhas.
- Software bilhetagem.
- Permitir a configuração de grupos
- Permitir configuração de cotas de impressões por usuários e grupos
- Fornecer relatórios de custos por: usuários e impressoras
- Permitir gerar relatórios dos trabalhos impressos a partir dos seguintes critérios: Usuários, hostname, IP, Modelo de impressora e grupos de impressão, com as informações de usuário ou todos os usuários, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e grupos de impressão;
- Controle de impressões por trabalhos
- Software e monitoramento do equipamento com as funções de acesso através de qualquer browser e com login (usuário) e senha personalizada;
- Permitir localizar impressoras a partir dos seguintes filtros: localidade do equipamento; papel atolado, pouco papel, tampa aberta e toner baixo.

6.2 - Tipo 02 - 05 Equipamentos multifuncionais Laser/led monocromáticos novos

Configurações mínimas.

- Copiadora, Impressora e scanner colorido.
- Velocidade de cópia/impressão até 22 ppm.
- 02 gavetas padrão para 500 folhas cada.
- Impressão e copia frente e verso
- Resolução de impressão 1200 x 1200.
- Gramatura de papel de 60 a 200g/m².
- Tamanho de originais A3
- Vidro de exposição tamanho A3.
- ADF para 100 folhas.
- Memória mínima de 2 gb.
- O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional
MS Windows vista, Server 2008/2003, 2000, Mac e Linux;
- Software bilhetagem
- Permitir a configuração de grupos
- Permitir configuração de cotas de impressões por usuários e grupos
- Fornecer relatórios de custos por: usuários e impressoras
- Permitir gerar relatórios dos trabalhos impressos a partir dos seguintes critérios: Usuários, hostname, IP, Modelo de impressora e grupos de impressão, com as informações de usuário ou todos os usuários, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e grupos de impressão;

- Controle de impressões por trabalhos
- Software e monitoramento do equipamento com as funções de acesso através de qualquer browser e com login (usuário) e senha personalizada;
- Permitir localizar impressoras a partir dos seguintes filtros: localidade do equipamento; papel atolado, pouco papel, tampa aberta e toner baixo.

6.3 – Tipo 03. 09 Equipamentos multifuncionais Laser/led monocromáticos novos

Configurações mínimas.

- Copiadora, impressora, fax e scanner colorido.
- interface padrão 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T.
- 50 páginas por minuto.
- Tempo da primeira impressão Menos de 8 segundos.
- Processador de 800 mhz.
- Memória mínima de 01 gb.
- Resolução de impressão 1200 dpi.
- Compatibilidade com Windows, Mac e Linux.
- Vidro de exposição tamanho escritório.
- PCL-5 e 6.
- Impressão, cópia e digitalização duplex.
- Resolução de Digitalização 600 x 600 dpi
- Capacidade de papel para 500 folhas, ADF para 50 folhas, capacidade da saída de papel 250 folhas.
- O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional
- Windows, Mac e Linux;
- Software bilhetagem
- Permitir a configuração de grupos
- Permitir configuração de cotas de impressões por usuários e grupos
- Fornecer relatórios de custos por: usuários e impressoras
- Permitir gerar relatórios dos trabalhos impressos a partir dos seguintes critérios: Usuários, hostname, IP, Modelo de impressora e grupos de impressão, com as informações de usuário ou todos os usuários, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e grupos de impressão;
- Controle de impressões por trabalhos
- Software e monitoramento do equipamento com as funções de acesso através de qualquer browser e com login (usuário) e senha personalizada;
- Permitir localizar impressoras a partir dos seguintes filtros: localidade do equipamento; papel atolado, pouco papel, tampa aberta e toner baixo

6.4. Tipo 04 - 06 Equipamentos impressoras Laser/led monocromáticos novos.

Configurações mínimas.

- Impressora laser/ led monocromática
- Interface padrão 1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T.
- 45 páginas por minuto.
- Tempo da primeira impressão Menos de 8 segundos.
- Processador de 800 mhz.
- Memória mínima de 256 mb.
- Resolução de impressão 1200 dpi.
- Compatibilidade com Windows, Mac e Linux..
- PCL-5 e 6.
- Capacidade de papel para 500 folhas, capacidade da saída de papel 250 folhas.
- O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional
- Windows, Mac e Linux;
- Software bilhetagem
- Permitir a configuração de grupos
- Permitir configuração de cotas de impressões por usuários e grupos
- Fornecer relatórios de custos por: usuários e impressoras

- Permitir gerar relatórios dos trabalhos impressos a partir dos seguintes critérios: Usuários, hostname, IP, Modelo de impressora e grupos de impressão, com as informações de usuário ou todos os usuários, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e grupos de impressão;
- Controle de impressões por trabalhos
- Software e monitoramento do equipamento com as funções de acesso através de qualquer browser e com login (usuário) e senha personalizada;
- Permitir localizar impressoras a partir dos seguintes filtros: localidade do equipamento; papel atolado, pouco papel, tampa aberta e toner baixo

6.5. Tipo 05 - 01 Equipamento Laser/led Color.

Configurações mínimas.

- Velocidade de cópia/impressão 22 PPM (Cor e P&B)
- Gramatura de papéis de 60 a 300 g/m².
- 02 gavetas para 500 folhas cada.
- Impressão frente e verso
- Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi
- Interface: 10BaseT/100/1000 Base T, USB Host
- Tamanho de papel até o formato SRA3.
- O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional
- MS Windows vista, Server 2008/2003, 2000, Mac e Linux;
- Permitir a configuração de grupos
- Permitir configuração de cotas de impressões por usuários e grupos
- Fornecer relatórios de custos por: usuários e impressoras
- Permitir gerar relatórios dos trabalhos impressos a partir dos seguintes critérios: Usuários, hostname, IP, Modelo de impressora e grupos de impressão, com as informações de usuário ou todos os usuários, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e grupos de impressão;
- Controle de impressões por trabalhos
- Software e monitoramento do equipamento com as funções de acesso através de qualquer browser e com login (usuário) e senha personalizada;
- Permitir localizar impressoras a partir dos seguintes filtros: localidade do equipamento; papel atolado, pouco papel, tampa aberta e toner baixo.

6.6. Tipo 06 - 01 Scanner novo de primeiro Uso.

Configurações mínimas.

- Scanner compacto com alimentador de documentos
- Sensor de Leitura Sensor de 1 linha CMOS CIS
- Resolução Óptica 600 dpi
- Modo de Leitura Simplex, duplex
- Interface USB 2.0 de Alta Velocidade
- Velocidade de Leitura1 (A4, Retrato) P&B / Escala de cinza: 200 dpi / 300 dpi: 60 ppm / 120 ipm Cor 200 dpi: 60 ppm / 120 ipm, 300 dpi: 40 ppm / 80 ipm
- Digitalização de Cartão, - Largura: 53,9 mm, Comprimento: 85,5 mm, Espessura: 0,76 mm (suporte para cartões com relevo)
- Cartão de Visita 50,8 x 55 mm ou superior (Espessura 380 g/m² 0,45 mm ou menos)
- Modo de Documento Longo 3.000 mm Máx.
- Separação de Papel Método de rolo de atraso (Rolo Separador de reversão)
- Capacidade do Alimentador 60 folhas (80g/m²).Saída
- Saída Resolução 150 x 150 dpi até 600 x 600 dpi
- Modo Preto e Branco, Difusão de Erro,
- Melhoramento avançado de texto,
- Melhoramento avançado de texto II,
- Escala de cinza de 8 bits (256 níveis)
- Cor de 24 bits, Detecção automática de cor.

Junto com o Scanner deverá ser ofertado a seguinte solução:

- O software deverá armazenar e distribuir os documentos que seguiram os padrões de arquivamento especificados pelos arquivos físicos.
- Devera criar estruturas (repositórios) de armazenamento categorizado por: Mês; Ano; Recurso; Secretaria; Observações e Localização, arquivando os documentos pelo seu tipo.
- Devera cria estruturas (repositórios) de armazenamento categorizado por: Número do Processo, Ano, Número da Modalidade, Objeto, Secretaria, Recurso, Localização e Observação, arquivando os documentos pelo seu tipo.
- Devera criar estruturas (repositórios) de armazenamento categorizando o funcionário por: Nome; CPF e Matrícula, arquivando documentos pelo seu tipo.
- Devera permitir a consulta dentro do ambiente do sistema podendo ser realizada busca pelas estruturas que armazenam os documentos ou pelos documentos diretamente.
- A importação dos documentos para armazenamento no sistema pode ser realizada com ou sem o uso de Scanners ou multifuncionais.
- Para o armazenamento sem o uso de equipamentos o sistema deverá possuir uma função onde é possível importar documentos através de um fluxo de importação.
- Para o armazenamento com o uso de equipamentos devera utilizar qualquer equipamento sendo ele Scanner ou multifuncional onde pode-se incorporar o equipamento a função de importação.
- Plataforma WEB, que possibilita ser acessado na intranet e internet.
- O sistema devera permitir ser acessado de qualquer computador ou dispositivo através do navegador de internet. O sistema devera ser baseado em plataforma open source onde não é necessário a contratação a parte de outros softwares.
- Banco de dados devera ser open source para que todas as informações estruturadas com o uso do sistema sejam de propriedade do cliente.
- Os documentos deverão ser estruturados em diretórios internos do sistema.
- O software pode ser instalado em um servidor local ou em nuvem. Caso seja instalado em servidor local o contratante ira disponibilizar as seguintes configurações mínimas de sistema operacional windows configuração mínima de 4GB de memória RAM, Processador 3.70 ghz e 500GB de HD.
- O sistema deve gerar um backup local e replicar cópia de toda base de dados para um servidor em nuvem.
- Os custos para instalação do software como também armazenamento em nuvem, suporte e treinamento ficarão a cargo da contratada.

7. Prazos e vigência do contrato:

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato e podendo ser prorrogado na forma da lei. no Diário Oficial da União.

8. Serviço de implementação da solução:

À contratada caberá o planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta, devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução.

A implementação da solução constará de:

- Instalação dos equipamentos e customização das configurações;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização dos equipamentos novos;
- Customização de relatórios;
- Treinamento de equipe de funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG (06 pessoas) e usuários locais, mínimo de 01 pessoa por impressora instalada.

9. Serviços de instalação e manutenção:

9.1. Instalação e configuração de todos os postos solicitados;

9.1.1. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação do equipamento, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

9.1.2. Caso seja necessário, a Contratada será responsável pela configuração das estações de trabalho no que tange apenas as instalações dos drivers e softwares objeto desse edital;

9.2. Atendimento dos chamados para manutenção corretiva, na modalidade on-site deverá, conforme a localidade solicitante, observar os prazos acordados.

9.2.1. O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível nos mesmos horários de funcionamento de cada uma das localidades requisitantes, respeitando-se o horário comercial que compreende os dias úteis de Segunda a Sexta-Feira das 08:00 horas às 16:00 horas;

9.3. Os serviços de manutenção serão executados por funcionários de empresa especializada, previamente autorizada.

9.3.1. A assistência técnica autorizada deve possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos

serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

10. Software de Gerenciamento e Contabilização

- 10.1. O Sistema de Gerenciamento e Contabilização deverá vir na própria tecnologia dos equipamentos fornecidos, sem que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG tenha quaisquer ônus com computadores, servidores de impressão, etc...
- 10.2. O sistema de contabilização e gerenciamento deverá possuir as seguintes características:
 - 10.2.1. Interface via browser e com login;
 - 10.2.2. Software de gerenciamento e contabilização;
 - 10.2.3. Contabilização apenas das páginas impressas
 - 10.2.4. Opção de captação do contador físico;
 - 10.2.5. Cadastramento de centro de custos
 - 10.2.6. Controle de consumo de toner e papel;
 - 10.2.7. Gerar informações sobre toners baixo, pouco papel, tampa aberta, papel atolado dos equipamentos desse objeto, etc;
 - 10.2.8. Contabilizar separadamente, impressões / cópias monocromáticas e coloridas e por tipo de impressora.
 - 10.2.9. Possibilidade de impressão no documento da identificação do usuário, data e hora em cada folha do trabalho impresso pelo usuário;
 - 10.2.10. Definição do tipo de documento o usuário ou grupos de usuários estarão autorizados a imprimir;
 - 10.2.11. Controle de bilhetagem com Centro de Custo por usuário e departamento;
 - 10.2.12. Autorização de usuários ou grupo de usuários para impressão colorida;
- 10.3. O software de gerenciamento deverá ter total compatibilidade com a rede corporativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG;

11. Homologação

Os equipamentos e o software serão objetos de homologação uma semana após declaração da proposta vencedora, cabendo ao corpo técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG apresentar parecer se os mesmos atendem ou não as necessidades deste órgão num prazo máximo de 05 dias, sendo somente após este parecer a assinatura do contrato.

12. Formas de pagamento, medição de serviços.

Os serviços serão pagos mensalmente pelas páginas produzidas, por medição dos contadores de impressão dos equipamentos locados e o item 06(scanner + software + espaço em nuvem) terá o pagamento fechado mensal por toda a solução sem nenhum custo adicional. A planilha de medição deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios da sua realização e devidamente encaminhada ao fiscal do contrato para a necessária verificação.

Deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato os documentos comprobatórios da instalação e treinamento dos usuários validados pelo representante de cargo mais alto da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG em cada localidade de instalação.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, já incluídas as substituições de peças e partes (cilindro, conjunto fusor, conjunto de engrenagens, etc), deverão estar inclusos nos preços dos equipamentos a serem ofertados.

13. Prazo de entrega e instalação

O prazo de entrega será no máximo 10 dias a partir da data de publicação do vencedor. A contratada deverá apresentar um cronograma de instalação dos produtos de acordo com a lista de localidades.

14. Treinamento

Deverá estar incluso treinamento com todos os materiais necessários nesta proposta de fornecimento de impressoras dividido em dois níveis:

- 1) Básico, nível usuário, cronograma e plano de curso com número mínimo de 01 pessoa por local de instalação da impressora.
- 2) Técnico, nível suporte, cronograma e plano de curso com número mínimo de 06 pessoas.

15. HelpDesk de Manutenção

A empresa deverá apresentar solução de helpdesk para os usuários, através de site, telefone ou via fax smile, contato este, para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos:

- Número de chamadas total e por localidade;
- Número de atendimentos;
- Número e possíveis pendências devidamente justificadas;

Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato.

16. Qualificação Técnica e Atestado de Capacitação Técnica

Declaração de qualificação técnica firmada pela empresa, sob as penas da lei, garantindo que esta possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, conforme modelo abaixo (Declaração de Qualificação Técnica) deste edital.

Mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica, conforme modelo abaixo (Atestado de Capacidade Técnica) deste edital, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de forma continuada, por período compatível com a presente contratação, sob responsabilidade técnica do(s) profissional(is) das empresas licitantes, de serviços de mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional semelhante ou superior, de modernização, gerenciamento, contabilização, manutenção preventiva e corretiva de impressoras similares às especificadas.

Os atestados mencionados deverão conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG, e neles deverão constar no mínimo as informações contidas no modelo do Atestado de Capacidade Técnica e as exigidas neste edital.

17. DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1. A classificação da proposta técnica, a critério da Comissão e após análise técnica da Assessoria de Informática, será condicionada a teste de verificação dos equipamentos ofertados, conforme art. 75, da Lei nº. 8.666/93, com eventuais ônus a cargo do proponente, os quais, mediante solicitação formal da Comissão, deverão ser entregues e instalados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

17.2. Em ocorrendo, os testes de verificação serão realizados em até 15 (dez) dias úteis, contados da instalação. Somente serão classificadas as propostas cujos equipamentos demonstrarem perfeito funcionamento e compatibilidade para com a proposta técnica ofertada e especificações técnicas constantes deste edital.

18. DA PROPOSTA COMERCIAL:

As Propostas de Preços deverão ser apresentadas, pelo licitante, pelo seu **VALOR GLOBAL**, que corresponde ao valor anual (doze meses) estimado.

Os preços ofertados, na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Somente até o horário previsto para a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

LOTE 01 (ÚNICO)

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Impressão monocromática sem papel	impressão	1.200.000	0,06	74.000,00
02	Impressão monocromática com papel	impressão	250.000	0,10	36.166,67
03	Impressão colorida	impressão	15.000	1,03	15.500,00
04	Locação de scanner	mensal	12	1.233,33	14.800,00
Valor total do Lote único					R\$ 140.466,67

DESCRIÇÃO	QUANT. EQUIPAMENTOS	MARCA/ MODELO
EQUIPAMENTO DO TIPO 01	10	
EQUIPAMENTO DO TIPO 02	05	
EQUIPAMENTO DO TIPO 03	09	
EQUIPAMENTO DO TIPO 04	06	
EQUIPAMENTO DO TIPO 05	02	

EQUIPAMENTO DO TIPO 06	01	
------------------------	----	--

Valor global do lote (único): R\$ 140.466,67

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

No recebimento e aceitação do objeto deste Pregão será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

O objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, ordenadora da despesa, mediante Termo de Constatação e Recebimento, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

O recebimento e a aceitação do objeto deste Pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste instrumento e obedecerão ao disposto no artigo 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o Município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

Ocorrendo a rejeição do objeto, a Contratada será notificada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.

A recusa da Contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

20 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Fazenda, ou quem este determinar, observados os artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e eficiência.

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda atestará a entrega do objeto licitado no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

O Contratante se reserva o direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

O Contratante não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato.

Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços objeto, o Contratante poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

21 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

O Contrato ou o termo de compromisso (ata de registro de preços), bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

A empresa vencedora do certame, no momento da entrega dos materiais/produtos deverão seguir os seguintes critérios:

A empresa contratada obriga-se a fornecer os materiais/produtos a que se refere este Termo, em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

Serão recusados os materiais/produtos que não atenderem as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou que não esteja adequado para o consumo, devendo a empresa contratada substituir imediatamente o recusado.

Os equipamentos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar o empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

Não serão aceitos produtos e materiais suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal nº. 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

22 - CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela contratada serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

23 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre item (produtos) constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacao@periquito.mg.gov.br.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

É facultada o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo estará facultada a vista ou análise da Controladoria Geral do Município a qualquer momento, incluindo participação durante as sessão de lances.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o Pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão 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.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Periquito, 18 de outubro de 2021

ROSANJA BARROS DA SILVA FRANCO

Sec. Municipal de Administração e Fazenda e Fazenda

ANEXO II

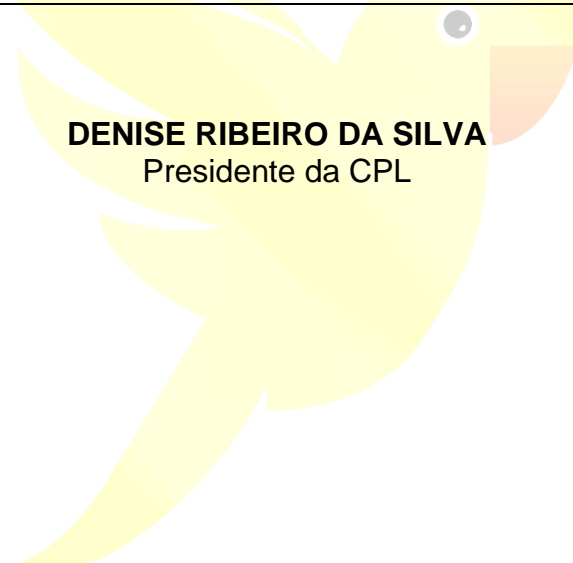
TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E QUANTIDADES

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Impressão monocromática sem papel	impressão	1.200.000	0,06	74.000,00
02	Impressão monocromática com papel	impressão	250.000	0,10	36.166,67
03	Impressão colorida	impressão	15.000	1,03	15.500,00
04	Locação de scanner	mensal	12	1.233,33	14.800,00
Valor total do Lote único					R\$ 140.466,67

DENISE RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CPL



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

Objeto:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/Fax:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

Declarações:

A empresa acima nominada declara, sob as penas da Lei, que:

Submete-se a todas as condições do edital de pregão presencial nº. 037/2021 e seus respectivos anexos;

Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação.

LOTE 01 (ÚNICO)

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Impressão monocromática sem papel	impressão	1.200.000		
02	Impressão monocromática com papel	impressão	250.000		
03	Impressão colorida	impressão	15.000		
04	Locação de scanner	mensal	12		
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO					

DESCRIÇÃO	QUANT.EQUIPAMENTOS	MARCA/ MODELO
EQUIPAMENTO DO TIPO 01	10	
EQUIPAMENTO DO TIPO 02	05	
EQUIPAMENTO DO TIPO 03	09	
EQUIPAMENTO DO TIPO 04	06	
EQUIPAMENTO DO TIPO 05	02	
EQUIPAMENTO DO TIPO 06	01	

A proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da sessão pública.

Local e data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

Obs.: a proposta deve ser elaborada em papel com timbre do proponente e inserida no envelope nº. 2 - Envelope de Propostas, que deverá ser apresentado devidamente lacrado.

Obs: os licitantes tem a opção de utilizar o sistema de digitação de propostas, que pode ser obtido na forma do item 8.2 e seguintes do edital, todavia a proposta impressa não está dispensada de apresentar a proposta impressa.

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

A _____ (nome da proponente), CNPJ nº. _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplo poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Periquito, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº. 122/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº. 037/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e Data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

Obs.: a procuração deve ser elaborada em papel com timbre do proponente e apresentada no ato de credenciamento, sob pena de não ser possível a apresentação de lances verbais, em caso de sua classificação para esta etapa.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

A empresa (nome do profissional ou da empresa ou/ do licitante), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob o nº. _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante - pessoa física) declara, sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial nº. 037/2021 do Município de Periquito, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

Local e Data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

**Obs.: esta declaração deve ser apresentada no momento de credenciamento,
conforme disposto no item 6.8.1 do edital.**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº. 8.666/93 E
ALTERAÇÕES**

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

A empresa (nome do profissional ou da empresa ou do licitante), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob o nº. _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante - pessoa física), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno; perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

**Obs.: esta declaração deve ser apresentada no momento de credenciamento,
conforme disposto no item 6.8.2 do edital.**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

A empresa (nome do profissional ou da empresa ou do licitante), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob o nº. _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante - pessoa física), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº. _____, e do CPF nº. _____, declara sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº. 037/2021.

Local e Data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

Obs.: esta declaração deve ser apresentada no momento de credenciamento, conforme disposto no item 6.8.3 do edital.

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL 037/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 122/2021

A empresa (nome do profissional ou da empresa ou do licitante), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob o nº. _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante - pessoa física), por intermédio de seu representante o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, do CPF nº. _____, DECLARA para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações posteriores, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Bem como DECLARA que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Local e Data

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)

Obs.: esta declaração deve ser apresentada no momento de credenciamento, conforme disposto no Item 6.8.4 do edital.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º /2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PERIQUITO, MG., E A LICITANTE/EMPRESA _____ ATENDIDAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES, RECIPROCAMENTE ESTIPULADAS E ACEITAS A SABER:

De um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO - ESTADO DE MINAS GERAIS, com endereço à Avenida Senador Getúlio de Carvalho, 271, Centro, Periquito/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.613.077/0001-08, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. José de Oliveira Flor, residente e domiciliado nesta cidade,, aqui denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa/licitante _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º _____, estabelecida à Ave/Rua _____, n.º _____ Bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, identidade sob o n.º _____, residente na Rua/Ave _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar este CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir:

DO FUNDAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem como fundamento as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, e ainda o PROCEDIMENTO LICITATÓRIO XXX/2021, PREGÃO PRESENCIAL XXX/2021, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA: Este contrato é alusivo à contratação de pessoa jurídica/física
.....
.....
.....

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: Pela prestação de serviços ora pactuados a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), brutos, perfazendo este contrato um montante total de R\$ _____ (_____), conforme proposta, que desde já fica fazendo parte integrante do presente instrumento.

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da respectiva nota fiscal, conforme vínculo e fonte de recursos.

3.1.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Também deverão constar na nota fiscal a referência do Contrato, Processo, Pregão e da AF. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

3.1.2. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das CND's do FGTS, INSS e CNDT.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA QUARTA: Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

.....

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINTA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1. Prestar o serviço contratado com primazia utilizando de métodos didáticos e materiais suficientes para a prestação do mesmo;

4.2. Solicitar quadro técnico de servidores para auxiliar na prestação dos serviços;

4.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

4.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

4.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA: Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato são obrigações da Contratante:

- 6.1. Efetuar pagamento à Contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal;
- 6.2. Dar a Contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 6.3. Acompanhar e supervisionar o andamento dos serviços do objeto do contrato através da Administração;
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação à execução dos serviços.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SÉTIMA: A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2021, permitida sua prorrogação atendendo as disposições contidas na [Lei 8.666/1993](#).

7.1. O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado através de aditivos nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º, e seguintes da [Lei 8.666/1993](#).

7.2. Em caso de reajuste, o mesmo será realizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica, desde já, eleito àquele que vier a substituí-lo oficialmente.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA OITAVA: Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

DOS CASOS DE RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: Desde já fica resguardado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato, se verificado a aplicabilidade do art. 58, II c/c art. 79, I e/ou art. 55, IX c/c art. 77 da [Lei 8.666/1993](#).

Parágrafo Único: Constituem ainda, possibilidades de rescisão contratual, aquelas hipóteses mencionadas à Seção V do Capítulo III desse mesmo diploma.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA: Aplicar-se-á como penalidade às disposições da Seção V, do Capítulo III da [Lei 8.666/1993](#), sem prejuízo as perdas e danos devidamente comprovados, bem como àquelas sanções previstas ao longo do Capítulo IV desse mesmo diploma.

10.1. A penalidade de multa poderá ser cumulada com qualquer das demais.

10.2. O valor da multa aplicada será descontado de eventuais créditos que tenha o CONTRATANTE em face da CONTRATADA, sem embargos deste rescindir o contrato e/ou cobrá-lo judicialmente.

DA INDENIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Não caberá indenização de qualquer espécie a Contratada por rescisão do presente Contrato.

Paragrafo Único: Fica estabelecido que a Contratante não pagará indenizações devidas pela Contratada, face a legislação trabalhista.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Tendo em vista o que noticia o art. 55, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93, as partes elegem o foro da Comarca de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, para dirimir as dúvidas e entendimentos que se fizerem necessário, com renúncia expressa de outro por mais privilegiado que possa ser.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Prefeitura Municipal de Periquito, MG., aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE PERIQUITO/MG

José de Oliveira Flor

Prefeito Municipal

“CONTRATANTE”

LICITANTE/EMPRESA _____

CPF/CNPJ sob n.º _____

Repres. Legal _____

“CONTRATADA”

TESTEMUNHAS

Nome:	Nome:
C.I. n.º	C.I. n.º
CPF n.º	CPF n.º
Assinatura:	Assinatura: