

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

### PREÂMBULO

O **Município de Urucânia/MG**, com sede administrativa na Praça Leopoldino Januário Pereira, n° 314, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 18.316.281/0001-51, isento de inscrição estadual, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, suas as alterações posteriores correspondentes;

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO;

**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL;

**DATA DA SESSÃO:** 13/12/2023;

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 09:00 HORAS;

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS:** Praça Leopoldino Januário Pereira, n° 314, Centro, CEP 35.380-000, Urucânia/MG;

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

### 1- DO OBJETO

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing), conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.**

### 2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

**2.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.1.2.** Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

**2.2.** As petições serão endereçadas a Pregoeiro e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG, Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do e-mail: [licitacao@urucania.mg.gov.br](mailto:licitacao@urucania.mg.gov.br).

**2.3.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone 0xx31-3876-1425, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.

**2.4.1.** Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

### **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá itens com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo portanto, para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.2.** Não havendo **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI)** vencedoras, será aberto nova fase de lances as demais empresas presentes, visando evitar que haja prejuízo para a administração pública.

**3.3.** Não poderá participar da licitação a empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Com falência decretada;
- e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou
- g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.4.** Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

### **4- DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No horário e local determinados no preâmbulo deste instrumento os interessados deverão se apresentar para credenciamento ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com os documentos relacionados abaixo, em original, cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais para devida autenticação que será realizada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, fora dos envelopes de PROPOSTA e HABILITAÇÃO.

4.1.1. Os documentos serão arquivados nos autos do Processo Licitatório.

4.1.2. A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

#### 4.2. Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:

4.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; 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; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

4.2.2. Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.

4.2.3. Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

4.2.3.1. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

4.2.4. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

4.2.5. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

4.2.6. Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar cumulativamente os seguintes documentos:

4.2.6.1. Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

4.2.6.2. Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

4.3. Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, **obrigatoriamente**, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

4.4. O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.5. Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

4.6. Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

4.7. Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

4.8. Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

4.8.1. O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto **não poderá** ser utilizado para tal saneamento;

4.8.2. O saneamento poderá ocorrer desde que o Pregoeiro não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

4.8.3. A Pregoeiro disponibilizará o prazo máximo de **05 (cinco) minutos** para recepção dos documentos para impressão.

4.9. O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pelo Pregoeiro.

## 5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de “01-PROPOSTA” e “02-HABILITAÇÃO”.

5.2. O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCANIA/MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

5.3. O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCANIA/MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

5.4. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

5.5. Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

5.5.1. O município não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

## **6- PROPOSTA**

**6.1.** A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;
- g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);
- h) Valor Unitário e Valor Total por extenso (Moeda Nacional);
- i) Dados Bancários da Licitante (Número da conta corrente, agência, banco e operação).

**6.2.** Os valores deverão ser propostos com 02 (Duas) casas decimais.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

**6.5.** Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/ fornecimento do objeto.

**6.6.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

**6.7.** O Pregoeiro poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

**6.7.1.** As medidas adotadas pelo Pregoeiro serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

**6.8.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.9.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificadas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

**7.2.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**7.3.** O Pregoeiro realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

**7.4.** O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.

**7.6.** A partir do autor da proposta classificada com o maior preço o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

**7.7.1.** Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

**7.8.** É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

**7.9.** Após o encerramento dos lances verbais, o Pregoeiro tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

**7.9.2.** Caso a conformidade não seja constatada, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

**7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

## **8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados, dentro do envelope de HABILITAÇÃO, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

### **8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

#### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** e a **SEGURIDADE SOCIAL**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

#### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** ou **CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

#### **8.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL**

- a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa; Conforme modelo Anexo VII.

#### **8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante ou seu responsável técnico executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

**8.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1 “REGULARIDADE JURÍDICA” tiverem sido apresentados no CREDENCIAMENTO, não será necessário a reapresentação no envelope de HABILITAÇÃO.**

**8.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

**8.3.1.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

**8.3.2.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.** A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

**8.5.** Para o uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

**8.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.5.1.1.** A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

**8.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**8.6.1.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**8.7.** Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

**8.8.** Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

**8.8.1.** Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o Pregoeiro realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

## 9- DOS RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do



direito de recurso.

**9.3.** O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.5.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.2.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.3.** A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

**10.4.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato.

## **11- CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco dias) úteis, não havendo justificativa para prorrogação de prazo aceita pela Prefeitura Municipal de Urucânia, a administração poderá convocar os licitantes subsequentes, seguindo a ordem de classificação das propostas para executar/fornecer o objeto em condições idênticas a proposta melhor qualificada.

**11.2.** O contrato seguirá o modelo constante no Anexo VIII.

**11.3.** O município reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique na alteração dos preços unitários ofertados, em obediência ao disposto na legislação vigente.

**11.4.** O contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, exceto nos casos autorizados previamente pelo município.

**11.5.** A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência da execução do objeto serão realizadas pelo Secretário Municipal requisitante ou servidor por ele designado.

**11.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de

força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Município de Urucânia para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços propostos, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**11.6.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Contratado, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**11.6.3.** Fica facultado ao Município de Urucânia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**11.6.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**11.6.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**11.7.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.8.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da contratação, após a apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.** O Contratado deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

## **12- DAS SANÇÕES**

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**12.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão

temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**12.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**12.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** É facultada o Pregoeiro ou 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.

**13.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**13.2.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

**13.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.5.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**13.6.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

**13.7.** Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento, poderão ser solicitadas ao Município de Urucânia/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone (33) 3378-4155 e e-mail: licitacao@urucania.mg.gov.br, de 08:00 à 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

## **14- DOS ANEXOS**

**14.1.** São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI – Modelo da Proposta;

Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VIII – Minuta Contratual.

## **15- DO FORO**

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada na Justiça Estadual, no foro da cidade de Jequeri/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Urucânia/MG, 29 de novembro de 2023.

---

Marcelo Henrique Martins Lima  
**Secretário Municipal de Administração**



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**1- OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente Termo, a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing), conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.**

**2- JUSTIFICATIVA**

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

**2.2.** Justifica-se a solicitação de realização de Licitação Pública, na modalidade Pregão Presencial, uma vez que se dará para aquisição de bens comuns. Além disso, o presente certame tem por objetivo manter ativo o princípio da economicidade, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida através da competitividade entre as empresas do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o menor preço global. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado. Ademais, a opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame e tendo em vista que não há impedimentos para que empresas de qualquer localidade do país possam participar do certame, visto a ampla divulgação do aviso de licitação com publicação nos jornais e no sitio do município na internet.

**3- ESPECIFICAÇÃO DO LOTE, COMPLEMENTO DE MEDIDA EQUANTITATIVO**

**3.1.** A descrição mínima do serviço está disposta na planilha abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT.

1.	<p><b>SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>          Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>	MÊS	01	12
2.	<p><b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>          Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> </ul>	MÊS	06	12

	- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.			
3.	<p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>	MÊS	03	12
4.	<p><b>SECRETARIA DE SAÚDE</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto</li> </ul>	MÊS	13	12

	<p>papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>			
5.	<p><b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>            Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <p>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>	MÊS	10	12
6.	<p><b>SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>            Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <p>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software</p>	MÊS	02	12



	<p>de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO. - A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>			
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>			<b>35</b>	

**3.2.** O custo estimado da presente contratação consta do bojo processual administrativo, não sendo divulgado, vez que, para a contratação pretendida, a Autarquia optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto, em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2080/2012 do TCU e Acórdão nº 2989/2018.

**3.3.** O descritivo constante na tabela corresponde a especificação mínima dos equipamentos, serão validadas as propostas a que se refiram a equipamentos de características superiores ou semelhantes.

**3.4.** Serão remuneradas ao licitante vencedor as impressões/cópias que excederem ao número de impressões/cópias estabelecido como franquia mensal,

**3.4.1.** O número de impressões que exceder a franquia mensal, será remunerado conforme o seguinte cálculo: valor homologado na presente licitação dividido pelo número de folhas previstos na franquia (Valor homologado mensal (R\$) / 55.000).

**3.4.2.** O resultado do cálculo especificado no tópico anterior será multiplicado pelo número de impressões/cópias excedentes, resultando no valor a ser remunerado ao contratado no respectivo mês para impressões/cópias excedentes.

#### **4 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Serão aceitas propostas válidas, compatíveis com a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e que atendam aos critérios formais estabelecidos no instrumento convocatório.

**4.2.** Os valores propostos deverão estar transcritos em moeda corrente nacional e com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**4.3.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

#### **5 - CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO/ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**5.1.** A prestadora dos serviços deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

**5.2.** O prestador de serviços deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.); Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;

**5.3.** A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitados pelas Secretarias Municipais, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento das Secretarias, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais.

**5.4.** Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos.

**5.5.** Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município;

**5.6.** As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

**5.7.** Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.8.** A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério das Secretarias Municipais, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pelas Secretarias Municipais;

**5.9.** A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;

**5.10.** Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

**5.11.** A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;

**5.12.** Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

**5.13.** A contratada deverá instalar os equipamentos nos locais determinados pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada pelo Setor de Compras do Município de Urucânia-MG.

**5.14.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial.

**5.15.** O recebimento e a conferência dos serviços serão feitos pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor por ela designado, o qual atestará a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal de Urucânia/MG, lavrará documento denominado CONTRATO, onde constará os preços da licitante vencedora do certame, e todas as condições da contratação.

**6.2.** O prazo para a adjudicatária assinar o Termo de Contrato é de 05 (dois) dias úteis, contados da convocação, não cabendo prorrogação, salvo por motivo devidamente justificado.

**6.3.** Decorrido o prazo acima citado e, não tendo a adjudicatária atendido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei, e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

## **7 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1.** São obrigações do fornecedor:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir os critérios para execução do objeto, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

- IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;
- V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX - Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

#### **7.2. São obrigações do município:**

- I - Indicar os locais, horários e quantitativos para execução do objeto.
- II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;
- III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

### **8 - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

**8.1.** A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Administração de Urucânia/MG, já a fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor por ele designado, o qual atestará a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a Contratada.

**8.2.** O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordem de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue;
- c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

i) Zelar na condição de Representante do Município de Urucânia/MG, pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

## **9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas relativas as aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Município descritas a seguir: 04.122.0002.2007 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, 3.3.90.40.00 ficha 163 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos, 15.122.0006.2020 MANUT. DA SEC. MUN. DE OBRAS E PROJETOS 3.3.90.40.00 ficha 284 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 20.122.0010.2029 MANUT. ATIV. SEC. MUN. AGRIC. P.M.A. 3.3.90.40.00 ficha 464 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 08.122.0011.2036 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DESENV. SOCIAL 3.3.90.40.00 ficha 509 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.122.0012.2041 MANUT. ATIV. DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO 3.3.90.40.00 ficha 634 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.361.0012.2044 MANUT. ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.40.00 ficha 649 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.365.0012.2081 MANUT. ATIV. DAS CRECHES MUNICIPAIS RP 3.3.90.40.00 ficha 687 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 06.181.0004.0002 MANUT. CONV. C/ POLICIA MILITAR 3.3.90.40.00 ficha 1040 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 06.183.0004.0003 MANUT. CONV. C/ POLICIA CIVIL 3.3.90.40.00 ficha 1058 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.122.0017.2059 MANUT. ATIV. SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE RP 3.3.90.40.00 ficha 1131 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.301.0017.2070 MANUT. ATIV. SERVIÇO ATENÇÃO BÁSICA RP 3.3.90.40.00 ficha 1156 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.303.0017.2105 MANUT. DAS ATIV. DA FARMÁCIA BÁSICA - RP 3.3.90.40.00 ficha 1224 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## **10 - FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, condicionada a apresentação da nota fiscal, acompanhada do respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**10.2.** A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**10.2.1.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**10.2.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**10.3.** É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

## **11 - CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

**11.2.** Os licitantes se comprometem a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.3.** Este anexo é parte integrante do instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais.

Urucânia/MG, 29 de novembro de 2023.

---

**Marcelo Henrique Martins Lima**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO II**

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2023.

À Prefeitura Municipal de Urucânia/MG

Senhor Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpô-los e assinar contratos.

Atenciosamente,

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO III**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através do seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensão de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA





**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n° 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO V**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

( ) MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar n° 123/2006

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Complementar n° 123/2006

DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3º, Parágrafo 4º da Lei Complementar n° 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

**OBS: Conforme Art. 18-E § 3º o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa**



PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023

PROPOSTA (modelo)

ANEXO VI

A  
Prefeitura Municipal de Urucânia/MG

PROPONENTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE;  
E-MAIL:  
NOME DO BANCO:  
AGÊNCIA:  
CONTA:  
OPERAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, qual seja, a **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing), conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Urucânia/MG**, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1.	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA</b> Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador	MÊS	01	12	R\$	R\$

	<p>600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.          Obs.:          - Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.          - A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>					
<p>2.</p>	<p><b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>          Localização de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.          Obs.:          - Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e</p>	<p>MÊS</p>	<p>06</p>	<p>12</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>

	<p>suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>					
3.	<p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <p>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os</p>	MÊS	03	12	R\$	R\$

	equipamentos disponibilizados.					
4.	<p><b>SECRETARIA DE SAÚDE</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>	MÊS	13	12	R\$	R\$
5.	<p><b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner</p>	MÊS	10	12	R\$	R\$

	<p>color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>					
6.	<p><b>SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>          Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p>	MÊS	02	12	R\$	R\$

	<p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>					
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>		<b>35</b>				
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>		<b>R\$</b>				

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA





**PROCESSO LICITATÓRIO N° 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO VII**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, DECLARA, em conformidade com o Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos).

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2023  
ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE URUCÂNIA/MG E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NOS TERMOS SEGUINTE:**

Pelo presente, de um lado o MUNICÍPIO DE URUCÂNIA/MG, com sede administrativa na Praça Leopoldino Januário Pereira, nº 314, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.316.281/0001-51, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marcos Vinicius Leal Henrique, portador do RG nº 1003956, inscrito no CPF sob o nº 607.722.396-49, doravante denominado CONTRATANTE e a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório 105/2023, Pregão Presencial 059/2023, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas pactuadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, **Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing), conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.**

**1.2.** Integram neste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes no Processo Licitatório 105/2023, Pregão Presencial 059/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.** Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** O Contrato, 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 CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**2.3.** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

**2.4.** Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**2.5.** O CONTRANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços.

**2.6.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**2.7.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer veículo em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**2.8.** Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, 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.

**2.9.** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu 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.

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

**2.11.** A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Administração de Urucânia/MG, já a fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor por ele designado, o qual atestará a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a Contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**3.1.** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do

acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**3.1.1.** Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**3.1.2.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

**3.1.3.** Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A prestadora dos serviços deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

**4.2.** O prestador de serviços deverá promover a manutenção de suprimentos originais ou 100% compatíveis (toner, revelador, cilindro, etc.); Deverá ser disponibilizado ao menos um (01) toner reserva por máquina, para troca imediata em caso de esgotado o toner ou em caso de defeito no mesmo;

**4.3.** A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitados pelas Secretarias Municipais, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme horário de funcionamento das Secretarias, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer ônus adicionais.

**4.4.** Deverá ser prestado treinamento, se necessário, sem pagamento adicional aos servidores que utilizarem os equipamentos.

**4.5.** Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município;

**4.6.** As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

**4.7.** Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**4.8.** A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério das Secretarias Municipais, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação feita pelas Secretarias Municipais;

**4.9.** A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das Secretarias Municipais;

**4.10.** Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

**4.11.** A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo do contratado, in loco, remotamente ou com o envio programado ao equipamento por um software gestor de propriedade do contratado;

**4.12.** Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

**4.13.** A contratada deverá instalar os equipamentos nos locais determinados pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada pelo Setor de Compras do Município de Urucânia-MG.

**4.14.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial.

**4.15.** O recebimento e a conferência dos serviços serão feitos pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor por ela designado, o qual atestará a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** São obrigações do fornecedor:

- I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- II - Cumprir os critérios para execução do objeto, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.
- III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;
- IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;
- V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

## 5.2. São obrigações do município:

- I - Indicar os locais, quantitativos e horários referente a execução do objeto.
- II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da instalação do equipamento, desde que observadas as normas de segurança;
- III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme os itens abaixo descritos:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	SECRETARIA DE AGRICULTURA de Localização Multifuncional nova/semi-	MÊS	01	12		

	<p>nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>					
2.	<p><b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX,</p>	MÊS	06	12		

	<p>USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>					
<p>3.</p>	<p><b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução,</li> </ul>	<p>MÊS</p>	<p>03</p>	<p>12</p>		



	<p>manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</p>					
4.	<p><b>SECRETARIA DE SAÚDE</b></p> <p>Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <p>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</p> <p>- A franquia corresponde</p>	MÊS	13	12		

	ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.					
5.	<p><b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b></p> <p>Localização de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>	MÊS	10	12		

6.	<p><b>SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>          Locação de Multifuncional nova/semi-nova com velocidade mínima de 35ppm em A4, como Copiadora/Impressora local e por rede, Scanner color, Rede, Senha, Duplex automático e Alimentador automático. Capacidade de papel para 300 folhas. Interface Padrão: 10/100BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB. Processador 600 MHZ. Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Obs.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será de responsabilidade da empresa o fornecimento de software de gestão de impressão e solução, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão, considerando uma franquia mensal de: 55.000 (cinquenta e cinco mil) COPIAS/IMPRESSÃO.</li> <li>- A franquia corresponde ao somatório de impressões realizadas por todos os equipamentos disponibilizados.</li> </ul>	MÊS	02	12		
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>			<b>35</b>			
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>			<b>R\$</b>			

**6.2.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, condicionada a apresentação da nota fiscal, acompanhada do respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**6.3.** O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de

execução/fornecimento do objeto.

**6.3.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**6.4.** Serão remuneradas ao licitante vencedor as impressões/cópias que excederem ao número de impressões/cópias estabelecido como franquia mensal,

**6.4.1.** O número de impressões que exceder a franquia mensal, será remunerado conforme o seguinte cálculo: valor homologado na presente licitação dividido pelo número de folhas previstos na franquia (Valor homologado mensal (R\$) / 55.000).

**6.4.2.** O resultado do cálculo especificado no tópico anterior será multiplicado pelo número de impressões/cópias excedentes, resultando no valor a ser remunerado ao contratado no respectivo mês para impressões/cópias excedentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Município descritas a seguir: 04.122.0002.2007 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, 3.3.90.40.00 ficha 163 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos, 15.122.0006.2020 MANUT. DA SEC. MUN. DE OBRAS E PROJETOS 3.3.90.40.00 ficha 284 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 20.122.0010.2029 MANUT. ATIV. SEC. MUN. AGRIC. P.M.A. 3.3.90.40.00 ficha 464 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 08.122.0011.2036 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DESENV. SOCIAL 3.3.90.40.00 ficha 509 Serv. de TI e Comunicação – PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.122.0012.2041 MANUT. ATIV. DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO 3.3.90.40.00 ficha 634 Serv. de TI e Comunicação – PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.361.0012.2044 MANUT. ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.40.00 ficha 649 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 12.365.0012.2081 MANUT. ATIV. DAS CRECHES MUNICIPAIS RP 3.3.90.40.00 ficha 687 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 06.181.0004.0002 MANUT. CONV. C/ POLICIA MILITAR 3.3.90.40.00 ficha 1040 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 06.183.0004.0003 MANUT. CONV. C/ POLICIA CIVIL 3.3.90.40.00 ficha 1058 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.122.0017.2059 MANUT. ATIV. SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE RP 3.3.90.40.00 ficha 1131 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.301.0017.2070 MANUT. ATIV. SERVIÇO ATENÇÃO BÁSICA RP 3.3.90.40.00 ficha 1156 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos 10.303.0017.2105 MANUT. DAS ATIV. DA FARMÁCIA BÁSICA – RP 3.3.90.40.00 ficha 1224 Serv. de TI e Comunicação - PJ 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência deste contrato corresponde a 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

**8.1.1.** Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

**8.2.** Na prorrogação do contrato, será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal.

### **CLÁUSULA NOVA – DA ALTERÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei Federal nº8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas adequadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Este contrato poderá ser rescindido mediante as seguintes condições:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XIII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Ocorrendo a rescisão deste contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRADA, o CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado neste termo, devido em face dos fornecimentos executados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**11.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**11.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não comprimir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;

d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**11.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de Jequeri/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, inclusive nos casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas vias administrativas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Urucânia/MG, xx de xxxxxx de 2023.

---

Município de Urucânia/MG  
Marcus Vinicius Leal Henrique - **Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Contratada(o)**

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF: