



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2022**

**DATA E HORA DE ABERTURA: 24 de novembro de 2022 as 10h.**

**CRENCIAMENTO: de 09h30min às 10h00min.**

**TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**

**LOCAL: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, localizada na Praça Cesário Alvim, 2º andar, Centro, nesta cidade.**

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, designados pela Portaria nº 001 de 04 de janeiro de 2022, a abertura do Processo Licitatório nº 121/2022, na modalidade Pregão Presencial nº. 071/2022, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de Menor preço por item, conforme objeto Descrito na Proposta de Preço Anexo III deste Edital.

### **I-OBJETO**

1.1-A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa apta para futura e eventual **locação de máquinas copiadoras, para atender às diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores**, conforme especificações constantes no **Termo de Referência e Modelo de Proposta**, parte integrante deste edital.

### **II-EDITAL**

**2.1-Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:**

- a) Anexo I-Termo de Referência;
- b) Anexo II-Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III-Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV-Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e) Anexo V-Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo;
- f) Anexo VI-Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII-Minuta da Ata;
- h) Anexo VIII-Minuta do Contrato.

### **III-ÓRGÃO SOLICITANTE**

3.1-Secretaria Municipal de Administração.

### **IV-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1-Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2-Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

4.3.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.3.2-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.3-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Praça Cesário Alvim, 02 - Centro - SANTOS DUMONT - MG**  
**TEL. (32) 3252 -7400**



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

## **V-APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.**

5.1-Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

### **ENVELOPE Nº. 01**

**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 121/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

**“PROPOSTA DE PREÇOS”**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

### **ENVELOPE Nº. 02**

**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 121/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 071/2022**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

## **VI-CREDENCIAMENTO**

6.1-O credenciamento, e entrega dos envelopes será de 09h30min às 10h00min do dia marcado para abertura;

6.2-Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.3-Os representantes das pessoas jurídicas, e as pessoas físicas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (**Anexo II**), dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.4-O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial Registro de Preço;

6.6-As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de proposta e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos;

6.7-Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme (**ANEXO V**);

**6.8-As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/06 deverão demonstrar o Enquadramento através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.**

**6.8.1-Nos termos Do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade**



registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

**6.8.2-O microempreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social;**

**6.8.3-As empresas optantes pelo simples nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível).**

**6.9-A não apresentação de um dos documentos constantes do item 6.8, não impedirá a empresa de participar do certame, no entanto não permitirá que usufrua dos benefícios da Lei Complementar 123/06.**

6.10-Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.10.1-Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

## **VII-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**

7.1-Aberta à sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se-á início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº. 1).

## **VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

### **8.2-A proposta deverá apresentar:**

- a)-Indicação do preço unitário em contendo especificação do objeto cotado, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com a descrição contida no Anexo I – Termo de Referência;
- b)-Indicação do valor global da proposta expresso em numeral e por extenso;
- c)-Indicação da validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- d)-**Declaração de que estão incluídos no preço dos serviços, todas as demais despesas decorrentes da prestação de serviços, tais como: tributos, frete, ônus previdenciários e outros.**

8.3-Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

8.4-A proposta deverá seguir o modelo **ANEXO III**.

8.5- O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativa e penalmente.

## **IX-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **9.1-Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.1.1 - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

9.1.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**.

## **9.2-Qualificação Técnica:**

9.2.1- **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

9.2.2- **Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto igual ou similar para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos.

9.2.3-Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante-**MODELO ANEXO IV**;

9.3-A Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.4 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

9.5-Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

9.6-Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos **últimos 60 (sessenta) dias** até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ.

9.7-A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06, relativo a regularidade fiscal.

9.8-Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

## **X-PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1-Após o credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **10.2-Classificação das Propostas Comerciais**

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

10.2.2-O autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preço de até 10% superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais;

10.2.3- Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

### **10.3-Lances Verbais:**

10.3.1-Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço;

10.3.2- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto nas situações previstas no § 2º do art. 44, da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

10.3.4-Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

### **10.4-Julgamento**

10.4.1-Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço Global**, observados os prazos para prestação dos serviços, as especificações e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital e ainda;

10.4.2-Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

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

10.4.4-Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira poderá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço;

10.4.5-Sendo aceitável a oferta de Menor Preço Global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.4.6- Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto;

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

10.5-Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes;

10.6-Decididos os recursos ou transcorrido “in albis” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, para retirá-los.

## **XI-IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1-Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2-A apresentação de impugnação contra o edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente a pregoeira através do endereço indicado no preâmbulo.

11.3-Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, caso os atos sejam insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.5-As razões e contra razões dos recursos poderão ser enviadas através de e-mail para o endereço: [licitação@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitação@santosdumont.mg.gov.br).

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

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

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

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

11.10-O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

## **XII-ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1-A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **Menor Preço Global**.

12.2-Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

## **XIII-DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PAGAMENTO**

13.1-As locações serão solicitadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria, através de Ordem de serviço e deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para instalação e liberação para funcionamento e início das atividades, no endereço discriminado na OS e na OF;

13.2-Os serviços e a manutenção serão solicitados pela Secretaria requisitante diretamente a Contratada através de Ordem de serviço e deverão ser prestados no máximo de 48(quarenta e oito) horas a partir do recebimento da OS, no endereço constante da mesma;

13.3-Caso seja necessária a substituição de equipamentos ou peças, os mesmos deverão ocorrer no prazo máximo de 48 horas a partir do recebimento da Ordem de serviços;

13.4-Os pagamentos serão realizados após a emissão de relatórios de consumo mensal conforme utilização das Secretarias e descritos na totalidade nas notas fiscais mensalmente emitidas pela contratada e entregue direto no Setor de Compras desta Prefeitura, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados;

13.5-Os pagamentos serão realizados até o 10º dia útil ao mês subsequente aos serviços prestados;

13.6-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

13.7-Somente serão pagas as máquinas efetivamente locadas;

13.8-Deverão estar incluídos no preço, todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, tributos, etc.



#### **XIV-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

14.1 As despesas com a prestação dos serviços correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

- Ficha 80-02.22.01.02.061.0004.2012-3.3.90.39.00 - Manutenção da Procuradoria Jurídica;
- Ficha 101-02.23.01.04.122.0003.2016 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração;
- Ficha 140-02.24.01.04.123.0005.2032 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. de Finanças;
- Ficha 159-02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Sec.Mun.Obras e Serv.Públicos;
- Ficha 242-02.26.01.08.243.0027.2053 - 3.3.90.39.00 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- Ficha 229-02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.39.00 - Manutenção e Operacionalização CRAS/PAIF;
- Ficha 306-02.26.02.08.244.0027.2062 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Programa Bolsa Família;
- Ficha 299-02.26.02.08.244.0027.2061-3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist. e Operacional CRAS/PAIF;
- Ficha 316-02.26.02.08.244.0027.2063 - 3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist. Social CREAS/PAIF;
- Ficha 380-02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Admin. Geral da Educação;
- Ficha 411-02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Ensino Fundamental;
- Ficha 547-02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- Ficha 630-02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância Sanitária;
- Ficha 642-02.28.02.10.305.0014.2123-3.3.90.39.00 - Prog. Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- Ficha 654-02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde;
- Ficha 668-02.30.01.20.122.0018.2126-3.3.90.39.00- Manut. Atividades do serviço Municipal de Agropecuária;

14.2-Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

#### **15-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1-O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 02(dois) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.2-A recusa na assinatura da Ata de Registro de Preços, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor da Ata.

15.3- As demais sanções administrativas referentes à execução são as previstas na Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

#### **16-CONDIÇÕES ESPECIAIS**

##### **16.1-Da Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte:**

16.1.1-Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.1.2-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.1.3-A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16.1.4-Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

16.1.5-Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.1.6-Não serão aplicados os benefícios previstos no art. 47 da Lei 123/06, em decorrência das limitações de mercado nos termos do art. 49, II e III da Lei 123/06.

## **17-DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

17.1-Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços conforme minuta constante do **ANEXO VI**.

17.2-Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

17.3-A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

**17.4- A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar de sua assinatura.**

17.5-A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.6- Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços.

17.7- Os contratos decorrentes da ata de registros de preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pela ordem de serviços.

## **18-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1-A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços bem como nos casos previstos no art. 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

## **19- DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1-O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou



## Prefeitura de Santos Dumont

inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2-A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.3-Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

19.4-Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5-Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6-A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.6.1-Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via e-mail, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.6.2-O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

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

19.8-A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

19.9-A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10-Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site: [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br).

19.11-As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br), com vista a possíveis alterações e avisos.

19.12-Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do telefone (32)3252-7400 Ramal 314.

19.13-Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 19 de outubro de 2022

Adriana Aparecida da Silva Pinto  
Pregoeira

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa apta para futura e eventual locação de máquinas copadoras, para atender às diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores, conforme especificações:

Item	Unidade de Aquisição	Quant.	Especificação
01	Serviço	60 Equipamentos	Locação de máquinas copadora com: *funções: cópia digital e cópia impressa; *com placa de rede do tipo RJ45 para funcionamento em rede; *alimentação de papel com gaveta frontal para no mínimo 200 folhas, ajustável para os tamanhos: ofício/A4/A5/A6/Carta — 75/90 até 120g/m <sup>2</sup> ; * alimentador manual mínimo de 50 folhas (By Pass) (frontal ou lateral) para no mínimo 50 folhas, *alimentador automático de originais, mínimo 40 folhas ARDE (alimentador e recirculador de documento); *velocidade mínima de cópia impressão: 14 páginas por minuto; *Duplex stander (imprime frente e verso) * Senha para 50 códigos de usuários; *resolução mínima de 600x600dpi; *ciclo de cópias até 099; *redução e ampliação de 50 a 200% com acréscimo e decréscimo de 1%. *emissão de relatório de contadores. Incluso franquia de 5.000 cópias/mês por equipamento (sendo a franquia global compensada em todos os equipamentos). Incluso reposição de toner, peças e manutenção geral periódica nos equipamentos. OBS.: O valor de cada um dos 60 (sessenta) equipamentos compreende a tiragem mensal de até 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento, durante o período de 12 (doze) meses.
02	Unidade	60.000 cópias excedentes	Cópia excedente a ser faturada após a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias/mês por equipamento.

**JUSTIFICATIVA:**

Uma vez que os diversos setores e secretarias, escolas e repartições não dispõem de equipamentos em suas respectivas sedes, o que retarda o trâmite de suas atividades; tendo em vista a fluência e a necessidade contínua das atividades das diversas Secretarias Municipais e seus diversos setores; tendo em vista que os valores das cotações realizadas comprovam ser mais vantajosos para o município do que a aquisição, recarga e manutenção periódica de equipamentos, suprimentos e serviços desta natureza; tendo em vista que o município não dispõe de equipamento suficiente para atender toda demanda dos serviços prestados pelos diversos setores da Administração pública, já que os equipamentos já utilizados não atendem no todo, é que esta solicitação se faz necessária, nas quantidades que segue:

<b>Quant.</b>	<b>Local de utilização e abrangência</b>
02	Administração: Setores de Compras e Licitação, entre outros
01	Administração: Setores de Administração, Gabinete, Convênios, Jurídico, Sec. de Modernização Administrativa, entre outros
02	Administração: setor de Contabilidade, entre outros
01	Administração: setores de Almoxarifado, Controle Interno, Jornalismo, entre outros
02	Administração: Secretaria de Finanças e Tesouraria
01	Administração: Departamento de Recursos Humanos
03	Des. Social: CRAS (Centros de Referência em Assistência Social)
01	Des. Social: CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)
02	Des. Social: Secretaria de Desenv. Social e Combate às Drogas (Bolsa Família)
01	Des. Social: Fundo de Assistência Social, entre outros
01	Des. Social: Conselho Tutelar
03	Educação: Secretaria Municipal de Educação, entre outros
01	Educação: CAIC
01	Educação: Escola Municipal Anita Soares Dulce
01	Educação: Colégio Municipal Santo Antônio
01	Educação: Colégio Municipal São José
01	Jurídico: PROCON
01	Obras e Serviços Públicos, entre outros
01	Saúde: Sec. Mun. de Saúde 1º piso: Policlínica, Transporte, Farmácia, Almoxarifado, Saúde Bucal
01	Saúde: Sec. Mun. de Saúde 2º piso: DST/ Aids, Compras SUS, Mandados Judiciais, Saúde da Mulher, PSF
01	Saúde: T.F.D. (Tratamento Fora do Domicílio)
01	Saúde: SISVAN, Imunização, Sala de Vacinas e apoio ao Conselho Munic. de Saúde
01	Saúde: Vigilância Santária
01	Saúde: Programa Nacional de Controle da Dengue e Zoonoses
01	Saúde: Fundo Municipal de Saúde
01	Saúde: Vigilância em Saúde e Epidemiologia, entre outros
01	Secretaria de Agricultura e Pecuária
01	Junta Militar
01	Transporte e Trânsito
01	Meio Ambiente, Turismo Esporte e Lazer
01	Saúde: Transportes
01	Saúde: Almoxarifado

#### **OBSERVAÇÃO:**

- O Valor global compreende o total de até 60 (sessenta) equipamentos distintos.
  - O valor de cada equipamento compreende a tiragem mensal de até 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento.
  - O valor global de até 60.000 (sessenta mil) unidades de cópias excedentes para futura e eventual necessidade compreendendo o total de todos os equipamentos locados, pelo período de 12 (doze) meses.
  - No fechamento mensal da contagem do total das tiragens de 5.000(cinco mil) cópias por equipamento, ocorrerá a **compensação** de quantidade de cópias excedentes de um equipamento por outros. O excedente só ocorrerá quando todos os equipamentos locados, atingirem cada qual o total de 60.000(sessenta mil) cópias.

- Para possíveis aditamentos, conforme necessidade da Administração pública, para a contabilização de cópia excedente, o correspondente obedecerá sempre a contagem de 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento.

#### **METODOLOGIA:**

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, por se tratar de serviço de natureza indivisível devendo a redução do valor global ser proporcional nos itens.

O sistema será alimentado com o valor global total referente a 60(sessenta) equipamentos acrescido de 60.000 (sessenta mil) cópias excedentes, estimado por todo o período de 12 (doze) meses. Contudo, para fins contratuais e para os faturamentos proporcionais, o modelo de proposta deverá ter o valor unitário de locação por equipamento e o valor unitário de cópia excedente, conforme modelo anexo.

#### **MODALIDADE:**

Tendo em vista o período de vigência inicial da prestação dos serviços, solicitamos a possibilidade da Ata de Registro de Preços para os serviços descritos, possa ser substituída por outro documento contratual, por se tratar de prestação de serviços contínuo.

#### **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

A proposta deverá contemplar o preço da locação mensal por equipamento e da unidade da cópia, bem como o valor total de cada item, os quais correspondem ao total de máquinas e cópias excedentes. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como fretes, reposição de peças, etc.;

#### **AVALIAÇÃO DE CUSTO:**

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado, sendo constatado o valor global em **R\$339.150,00** (trezentos e trinta e nove mil, cento e cinquenta reais), pelo período de 12(doze) meses, com pagamentos ocorrendo em até 30 (trinta) dias após a locação dos equipamentos, devidamente faturados unitariamente por cada Secretaria solicitante, pelo período de 12(doze) meses.

- Valor global compreende o total de 60 (sessenta) equipamentos distintos.
- O valor de cada equipamento compreende a tiragem mensal de até 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento.
- O valor global de 60.000 (sessenta mil) unidades de cópias excedentes para futura e eventual necessidade compreendendo o total dos 60 (sessenta) equipamentos, pelo período de 12 (doze) meses.
- No fechamento mensal da contagem do total das tiragens de 5.000(cinco mil) cópias por equipamento, ocorrerá a **compensação** de quantidade de cópias excedentes de um equipamento por outros. O excedente só ocorrerá quando todos os 60(sessenta) equipamentos, atingirem cada qual o total de 5.000(cinco mil) cópias.

Para possíveis aditamentos, conforme necessidade da Administração pública, para a contabilização de cópia excedente, o correspondente obedecerá sempre a contagem de 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento.

#### **DO LOCAL, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

As locações serão solicitadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria, através de Ordem de serviço e deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para instalação e liberação para funcionamento e início das atividades, no endereço discriminado na OS e na OF;

Os serviços e a manutenção serão solicitados pela Secretaria requisitante diretamente a Contratada através de Ordem de serviço e deverão ser prestados no máximo de 48(quarenta e oito) horas a partir do recebimento da OS, no endereço constante da mesma;

Caso seja necessária a substituição de equipamentos ou peças, os mesmos deverão ocorrer no prazo máximo de 48 horas a partir do recebimento da Ordem de serviços;

Os pagamentos serão realizados após a emissão de relatórios de consumo mensal conforme utilização das Secretarias e descritos na totalidade nas notas fiscais mensalmente emitidas pela contratada e entregue direto no Setor de Compras desta Prefeitura, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados;

Os pagamentos serão realizados até o 10º dia útil ao mês subsequente aos serviços prestados;

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

Somente serão pagas as máquinas efetivamente locadas;

Deverão estar incluídos no preço, todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, tributos, etc.

### **DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas com a prestação dos serviços correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Ficha 80 - 02.22.01.02.061.0004.2012-3.3.90.39.00 - Manutenção da Procuradoria Jurídica;

Ficha 101 - 02.23.01.04.122.0003.2016 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração;

Ficha 140 - 02.24.01.04.123.0005.2032 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. de Finanças;

Ficha 159 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Sec.Mun.Obras e Serv.Públicos;

Ficha 242- 02.26.01.08.243.0027.2053 - 3.3.90.39.00 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;

Ficha 229- 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.39.00 - Manutenção e Operacionalização CRAS/PAIF;

Ficha 306 - 02.26.02.08.244.0027.2062 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Programa Bolsa Família;

Ficha 299 - 02.26.02.08.244.0027.2061-3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist.e Operacional CRAS/PAIF;

Ficha 316 - 02.26.02.08.244.0027.2063 - 3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist. Social CREAS/PAIF;

Ficha 380 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Admin. Geral da Educação;

Ficha 411 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Ensino Fundamental;

Ficha 547 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

Ficha 630 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância Sanitária;

Ficha 642 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.39.00 - Prog. Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis;



## Prefeitura de Santos Dumont

Ficha 654 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde;  
Ficha 668 - 02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.39.00 - Manutenção Atividades do serviço Municipal de Agropecuária;  
Ficha 699 - 02.32.01.04.124.0028.2134 - 3.3.90.39.00 - Manut. Dos Serviços de Controle Interno;  
Ficha 714 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.39.00 - Manut. Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer;  
Ficha 759 - 02.34.01.04.122.0003.2148 - 3.3.90.39.00 - Manut.Da Secretaria Municipal de Modernização Administrativa;  
Ficha 766 - 02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.39.00 - Manut.Da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

Santos Dumont, 19 de outubro de 2022.

Joseane Aparecida Azevedo  
Diretora da Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

**ANEXO II  
CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

A empresa ou pessoa física (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_/CPF \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do representante legal.

**ANEXO III**  
**MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

À  
**Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG**  
**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**TEL:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa apta para Futura e Eventual Locação de Máquinas Copiadoras, para atender as diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores, conforme segue abaixo:

<b>Item</b>	<b>Unid. de Aquisição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor unitário da locação mensal por equipamento</b>	<b>Valor Total</b>
01	Serviço	60 Equip.	Locação de máquinas copiadora com: *funções: cópia digital e cópia impressa; *com placa de rede do tipo RJ45 para funcionamento em rede; *alimentação de papel com gaveta frontal para no mínimo 200 folhas, ajustável para os tamanhos: ofício/A4/A5/A6/Carta — 75/90 até 120g/m2; * alimentador manual mínimo de 50 folhas (By Pass) (frontal ou lateral) para no mínimo 50 folhas, *alimentador automático de originais, mínimo 40 folhas ARDE (alimentador e recirculador de documento); *velocidade mínima de cópia impressão: 14 páginas por minuto; *Duplex stander (imprime frente e verso) * Senha para 50 códigos de usuários; *resolução mínima de 600x600dpi; *ciclo de cópias até 099; *redução e ampliação de 50 a 200% com acréscimo e decréscimo de 1%. *emissão de relatório de contadores. Incluso franquia de 5.000 cópias/mês por equipamento (sendo a franquia global compensada em todos os equipamentos). Incluso reposição de toner, peças e manutenção geral periódica nos equipamentos. <b>OBS.:</b> O valor de cada um dos 60 (sessenta)		

			equipamentos compreende a tiragem mensal de até 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento, durante o período de 12 (doze) meses.		
02 Unidade	60.000 cópias excedentes		Cópia excedente a ser faturada após a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias/mês por equipamento.	<b>Valor unit. de cópia excedente</b>	<b>Valor total</b>

**Valor Global: R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

**Declaração de que estão incluídos no preço dos serviços, todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem quaisquer ônus para administração, tais como manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, tributos e outros.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do representante legal.  
Carimbo da empresa:



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

- Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações".

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o (a) r(a)..., portador (a) da Carteira de Identidade nº..., e do CPF nº..., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

---

Nome e Ass. do representante legal.



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

#### “DECLARAÇÃO”

A Empresa ou pessoa física... Inscrita no CNPJ/CPF sob n.º..., com endereço na Rua..., na cidade de... Neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Publica de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

Local e data.

---

Nome e Ass. Do representante legal.

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, de um lado o **Município de Santos Dumont/MG**, doravante denominado **Gerenciador do Registro de Preços**, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº \_\_\_\_\_, e de outro lado à empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **Detentora**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 9 de junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO**, do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA 1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto desta licitação Contratação de empresa apta para Futura e Eventual Locação de Máquinas Copiadoras, para atender as diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores.

**CLÁUSULA 2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12(doze) meses** a partir de sua assinatura devendo durante a vigência a Detentora manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2 - Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.

2.3 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94 a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

**CLÁUSULA 3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pela Secretarias Municipais e seus respectivos setores.

**CLÁUSULA 4 - DO PREÇO**

4.1 - O preço registrado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 071/2022, são os seguintes:

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Valor unitário da locação mensal por equipamento	Valor Total
------	--------------------	--------	---------------	--	-------------

01	Serviço	60 Equip.	<p>Locação de máquinas copiadora com:            *funções: cópia digital e cópia impressa;            *com placa de rede do tipo RJ45 para funcionamento em rede;            *alimentação de papel com gaveta frontal para no mínimo 200 folhas, ajustável para os tamanhos: ofício/A4/A5/A6/Carta — 75/90 até 120g/m2;            * alimentador manual mínimo de 50 folhas (By Pass) (frontal ou lateral) para no mínimo 50 folhas,            *alimentador automático de originais, mínimo 40 folhas ARDE (alimentador e recirculador de documento);            *velocidade mínima de cópia impressão: 14 páginas por minuto;            *Duplex stander (imprime frente e verso) *            Senha para 50 códigos de usuários; *resolução mínima de 600x600dpi; *ciclo de cópias até 099;            *redução e ampliação de 50 a 200% com acréscimo e decréscimo de 1%.            *emissão de relatório de contadores.            Incluso franquia de 5.000 cópias/mês por equipamento (sendo a franquia global compensada em todos os equipamentos).            Incluso reposição de toner, peças e manutenção geral periódica nos equipamentos.  <b>OBS.:</b> O valor de cada um dos 60 (sessenta) equipamentos compreende a tiragem mensal de até 5.000 (cinco mil) cópias por equipamento, durante o período de 12 (doze) meses.</p>		
02	Unidade	60.000 cópias excedentes	Cópia excedente a ser faturada após a franquia de 5.000 (cinco) mil cópias/mês por equipamento.	<b>Valor unit. de cópia excedente</b>	<b>Valor total</b>

Perfazendo um total de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os preços unitários dos serviços, a qualidade e a validade propostas pela detentora no Pregão Presencial Para Registro de Preços em epígrafe, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 - **Do equilíbrio econômico:** Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços, 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova material da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

#### **CLÁUSULA 5 - LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO**

5.1-As locações serão solicitadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria, através de Ordem de serviço e deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para instalação e liberação para funcionamento e início das atividades, no endereço discriminado na OS e na OF;

5.2-Os serviços e a manutenção serão solicitados pela Secretaria requisitante diretamente a Contratada através de Ordem de serviço e deverão ser prestados no máximo de 48(quarenta e oito) horas a partir do recebimento da OS, no endereço constante da mesma;

5.3-Caso seja necessária a substituição de equipamentos ou peças, os mesmos deverão ocorrer no prazo máximo de 48 horas a partir do recebimento da Ordem de serviços;

5.4-Os pagamentos serão realizados após a emissão de relatórios de consumo mensal conforme utilização das Secretarias e descritos na totalidade nas notas fiscais mensalmente emitidas pela contratada e entregue direto no Setor de Compras desta Prefeitura, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados;

5.5-Os pagamentos serão realizados até o 10º dia útil ao mês subsequente aos serviços prestados;

5.6-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

5.7-Somente serão pagas as máquinas efetivamente locadas;

5.8-Deverão estar incluídos no preço, todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, tributos, etc.

#### **CLÁUSULA 6-DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

6.1- Coordenar e fiscalizar a distribuição atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;

6.2- Verificar a qualidade dos produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;

6.3- Contatar a DETENTORA quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;

6.4-Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

#### **CLÁUSULA 7-DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

7.1-O fornecimento do objeto licitado será efetuado pela detentora obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Os serviços deverão ser prestados nos prazos e condições estabelecidas;

b) Prestar os serviços de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Compras, sem o que não serão aceitos pela Administração;

c) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;

d) Acondicionar os produtos de forma adequada e resistente;

e) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, se verificadas irregularidades posteriores ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

f) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

#### **CLÁUSULA 8-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 - As despesas com a prestação do serviço ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

Ficha 80 - 02.22.01.02.061.0004.2012-3.3.90.39.00 - Manutenção da Procuradoria Jurídica;

Ficha 101 - 02.23.01.04.122.0003.2016 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração;

Ficha 140 - 02.24.01.04.123.0005.2032 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. de Finanças;

Ficha 159 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Sec.Mun.Obras e Serv.Públicos;

Ficha 242- 02.26.01.08.243.0027.2053 - 3.3.90.39.00 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;  
Ficha 229- 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.39.00 - Manutenção e Operacionalização CRAS/PAIF;  
Ficha 306 - 02.26.02.08.244.0027.2062 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Programa Bolsa Família;  
Ficha 299-02.26.02.08.244.0027.2061-3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist.e Oper. CRAS/PAIF;  
Ficha 316 - 02.26.02.08.244.0027.2063 - 3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist. Social CREAS/PAIF;  
Ficha 380 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Admin. Geral da Educação;  
Ficha 411 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Ensino Fundamental;  
Ficha 547 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;  
Ficha 630 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância Sanitária;  
Ficha 642 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.39.00 - Prog. Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis;  
Ficha 654 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde;  
Ficha 668-02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.39.00 – Manut.Atividades do serviço Municipal de Agropecuária;  
Ficha 699 - 02.32.01.04.124.0028.2134 - 3.3.90.39.00 - Manut. Dos Serviços de Controle Interno;  
Ficha 714 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.39.00 - Manut. da Sec. Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer;  
Ficha 759-02.34.01.04.122.0003.2148 - 3.3.90.39.00 - Manut.da Sec. Munic. de Modernização Administrativa;  
Ficha 766-02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.39.00 - Manut.Da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.  
O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art.65 § 8º da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA 9- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 - Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pela Ordem de Compras emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

9.2 - A(s) detentora(s) da presente Ata de Registro de Preços é obrigada a atender a todos os pedidos do objeto licitado efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3 - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às necessidades das Secretarias e dentro das exigências do Edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora no prazo de 48(quarenta e oito) horas da comunicação pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont, e conseqüente reposição no prazo de 72(setenta e duas) horas. Após este prazo a Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Compra e cancelamento unilateral da presente Ata, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

## **CLÁUSULA 10 – DAS PENALIDADES**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Administração Municipal, poderá, sem prejuízo da rescisão contratual e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

### **10.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:**

10.2.1 - Advertência.

10.2.2 - Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades.

### **10.2.3–Multas nos seguintes percentuais:**

10.1-0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na prestação dos serviços;

10.2-10% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

10.3 - O valor das multas aplicadas, após deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela



## Prefeitura de Santos Dumont

Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03(três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

10.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

10.5 - As sanções previstas, face à 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.

10.6 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

10.7 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.8 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05(dias) úteis, contados da data de recebimento da notificação.

### **CLÁUSULA 11 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - O produto objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, ficando sob responsabilidade de pessoa designada pela Secretaria competente a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos produtos locados.

### **CLÁUSULA 12 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

12.2 - Na hipótese de cancelamento desta ata, a administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

### **CLÁUSULA 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe, seus anexos, proposta da(s) empresa(s) retro qualificada(s), classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

13.2 - Fica eleito o foro, da Comarca de Santos Dumont/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 7.892/13 e pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Município de Santos Dumont  
Carlos Alberto de Azevedo  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Representante Legal  
Detentora

**Testemunhas:** Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2022**

**O MUNICÍPIO DE SANTOS DUMONT**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Carlos Alberto de Azevedo, doravante denominado **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, CNPJ / CPF nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 071/2022, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa apta para futura e eventual locação de máquinas copadoras, para atender às diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores, conforme especificações:

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1-O presente contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

2.2-As locações serão solicitadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria, através de Ordem de serviço e deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para instalação e liberação para funcionamento e início das atividades, no endereço discriminado na OS e na OF;

2.3-Os serviços e a manutenção serão solicitados pela Secretaria requisitante diretamente a Contratada através de Ordem de serviço e deverão ser prestados no máximo de 48(quarenta e oito) horas a partir do recebimento da OS, no endereço constante da mesma;

2.4-Caso seja necessária a substituição de equipamentos ou peças, os mesmos deverão ocorrer no prazo máximo de 48 horas a partir do recebimento da Ordem de serviços;

2.5-Os pagamentos serão realizados após a emissão de relatórios de consumo mensal conforme utilização das Secretarias e descritos na totalidade nas notas fiscais mensalmente emitidas pela contratada e entregue direto no Setor de Compras desta Prefeitura, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados;

2.6-Os pagamentos serão realizados até o 10º dia útil ao mês subsequente aos serviços prestados;

2.7-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

2.8-Somente serão pagas as máquinas efetivamente locadas;

2.9-Deverão estar incluídos no preço, todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, tributos, etc.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO / VIGÊNCIA**

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas



disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4 - O contrato terá **vigência até 31 de dezembro de \_\_\_\_\_** a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por se tratar de serviço contínuo.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **4.1 – Do Município:**

4.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;

4.1.2. Aplicar às contratadas penalidades, quando for o caso;

4.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

4.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

4.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

4.1.6- Fiscalizar o cumprimento do contrato através da Secretaria competente que atuará como fiscal do contrato.

### **4.2 - Da Contratada:**

4.2.1. Prestar o serviço nas especificações contidas neste Contrato;

4.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;

4.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

4.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

4.2.5-Responsabilizar-se inteiramente por todo pessoal empregado na execução dos serviços, bem como pelos encargos decorrentes da relação de trabalho;

4.2.6-Assumir toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária, trabalhista, fiscal e comercial, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundos da execução deste contrato;

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

5.1-Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

### **Ficam estabelecidas as seguintes sanções:**

a) advertência;

b) Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades.

### **Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:**

a)0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na prestação dos serviços;

c)10% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

5.2-Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

5.3- O valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

5.4-As sanções previstas, face à 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.

5.5-O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.6-A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

5.7-O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

5.8-O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1- As despesas com a prestação do serviço ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

- Ficha 80 - 02.22.01.02.061.0004.2012-3.3.90.39.00 - Manutenção da Procuradoria Jurídica;
- Ficha 101 - 02.23.01.04.122.0003.2016 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. Administração;
- Ficha 140 - 02.24.01.04.123.0005.2032 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria Mun. de Finanças;
- Ficha 159 - 02.25.01.04.122.0025.2035 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Sec.Mun.Obras e Serv.Públicos;
- Ficha 242- 02.26.01.08.243.0027.2053 - 3.3.90.39.00 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- Ficha 229- 02.26.02.08.244.0027.2061 - 3.3.90.39.00 - Manutenção e Operacionalização CRAS/PAIF;
- Ficha 306 - 02.26.02.08.244.0027.2062 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Programa Bolsa Família;
- Ficha 299-02.26.02.08.244.0027.2061-3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist.e Oper. CRAS/PAIF;
- Ficha 316 - 02.26.02.08.244.0027.2063 - 3.3.90.39.00 - Manut. Centro Ref. Esp. Assist. Social CREAS/PAIF;
- Ficha 380 - 02.27.01.12.122.0008.2078 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Admin. Geral da Educação;
- Ficha 411 - 02.27.01.12.361.0007.2084 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Ensino Fundamental;
- Ficha 547 - 02.28.02.10.301.0014.2106 - 3.3.90.39.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- Ficha 630 - 02.28.02.10.304.0016.2122 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância Sanitária;
- Ficha 642 - 02.28.02.10.305.0014.2123 - 3.3.90.39.00 - Prog. Combate a Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- Ficha 654 - 02.28.02.10.305.0017.2124 - 3.3.90.39.00 - Manutenção da Vigilância em Saúde;
- Ficha 668-02.30.01.20.122.0018.2126 - 3.3.90.39.00 – Manut.Atividades do serviço Municipal de Agropecuária;
- Ficha 699 - 02.32.01.04.124.0028.2134 - 3.3.90.39.00 - Manut. Dos Serviços de Controle Interno;
- Ficha 714 - 02.33.01.18.542.0024.2137 - 3.3.90.39.00 - Manut. da Sec. Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer;
- Ficha 759-02.34.01.04.122.0003.2148 - 3.3.90.39.00 - Manut.da Sec. Munic. de Modernização Administrativa;



Prefeitura de  
**Santos Dumont**

Ficha 766-02.36.01.04.122.0003.2149 - 3.3.90.39.00 - Manut.Da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO**

7.1-A(O) CONTRATADA(O) somente poderá ceder, quer total quer parcialmente, este contrato, mediante prévia e expressa autorização do Município.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

8.1-Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato elege as partes o Foro da Comarca de Santos Dumont, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor.

Santos Dumont, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto de Azevedo  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
Representante Legal  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_