



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 116/2021**

(Processo Administrativo nº 15020/2021)

**EDITAL RETIFICADO**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio do **Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto municipal nº 3.338/2018 alterado pelo Decreto Municipal 3.436/2019, do Pregoeiro(a) **SORAIA BARBOSA SOARES** e Equipe de Apoio designados pela Portaria 22.472, de 31 de Maio de 2021, alterada pelas Portarias 22.549, de 10 de Agosto de 2021, e 22.606, de 21 de Setembro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL - GRUPO ÚNICO**, com fundamento na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto federal 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, nos Decretos Municipais 3.020/2015, 3.021/2015, 3.022/2015, 1.772/2006 (alterado pelo Decreto 1.797/2006), Instrução Normativa Conjunta Municipal 001/2021, de 29 de Julho de 2021 e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº 15020/2021.

**DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRAS.GOV.BR PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL**

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia **24/11/2021** até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

**Data da sessão: 06/12/2021**

**Horário: 09:00 HS**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 985155**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

## **1. DO OBJETO**

**1.1 O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS E FUTUROS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS) EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA/MG, COM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ESPECIFICADO(S) NO LOTE ÚNICO.**

1.2. A licitação será dividida em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE/GRUPO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

2.2. Órgão Participante: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e todas as Secretarias Municipais

2.3. Órgão Não Participante: Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.1.1 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 O **GRUPO/LOTE ÚNICO** terá participação destinada à ampla concorrência, podendo inclusive ter a participação das empresas na condição de ME e EPP. Não será reservada cota de 25% para os serviços de natureza divisível, em decorrência da dificuldade de operacionalização em sistema. A ausência da reserva de cota encontra fundamento no inciso III do artigo 49, da Lei Complementar Federal 123/2006.

**4.1.3 Considerando as peculiaridades dos serviços que são objeto do presente edital, a disputa por lote único justifica-se por tal enquadramento ser condizente com os princípios da economicidade e razoabilidade, além de conferir maior grau de probabilidade de operacionalização eficiente da futura Ata de Registro de Preços. Se o critério de disputa por itens fosse adotado, várias empresas poderiam sagrar-se adjudicatárias de serviços de mesma natureza, prejudicando a supremacia e a indisponibilidade do interesse público envolvidos na prestação de serviços almejada. A fim de evitar falta de uniformidade na futura execução dos serviços ora licitados, a Administração reputa como vital a confecção de uma Ata de Registro de Preços com uma única empresa signatária.**

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

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

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Edital.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme artigo 75 da CF e, do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do LOTE/ GRUPO.**

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01. (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

7.11 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

7.12 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

7.13 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

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

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O Critério de julgamento adotado será **O MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto federal nº 8.538, de 2015.

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1 Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

observado nos Decretos Municipais 3020/2015, 3021/2015 e 3022/2015, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02(duas)horas,sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.13.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

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

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

9.9.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e, no caso de pessoa física, Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**9.11 Qualificação Técnica**

9.11.1. Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto da presente licitação.

9.11.2. Exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 30% do volume estimado para o item a que deseja concorrer.

9.11.3. O (s) atestados (s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, deve ser compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, quantidade, qualidade do material e da qualidade do serviço prestado.

9.11.4. Entende-se por compatibilidade das características, a prestação de serviços de impressão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos; da quantidade, a instalação de equipamentos em extensão territorial equivalente, a prestação dos serviços dentro dos prazos contratados, apurada através da informação da qualidade do serviço prestado.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.6. A contratada deverá apresentar no ato da entrega dos equipamentos declaração do fabricante ou distribuidor credenciado oficial com poderes para, atestando que os equipamentos estão em linha de produção e que a empresa possui técnicos treinados e peças de reposição para atendimento ao CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato.

9.11.7. Certificado técnico ou Declaração de capacidade técnica emitidos pelo fabricante dos equipamentos informados que a empresa possui em seu quadro de funcionários técnico treinado a prestar manutenção nos equipamentos ofertados

9.11.8. A licitante que tiver interesse poderá realizar visita técnica, e apresentar declaração ao município para conhecimento das instalações abrindo mão de questionamentos futuros por desconhecimento da estrutura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

9.11.8.1.A mesma deverá ser emitida por funcionário designado pelo município e deverá ser realizada entre os dias 29/11/2021 E 02/12/2021 com agendamento prévio pelo e-mail: (josecoelho@santaluzia.mg.gov.br).

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual / municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 **A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.**

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 . A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14.2.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14.3.A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **11 DOS RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. No caso de o licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital.

14.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **16.1 Da contratante:**

16.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou consertado;

16.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.7 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

### **16.2 Da Contratada:**

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

16.2.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

16.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.2.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

16.2.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.2.7 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

## **17 DO PAGAMENTO**

17.1.O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.1.1.Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.2.A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.5.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **18 DO REAJUSTE**

18.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

18.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal;

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.2.2 multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

19.2.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.5 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.2.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

19.2.7 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.2.8 As sanções previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.2.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.2.10 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.2.11 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.2.12 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.2.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.2.14 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.2.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.2.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.2.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.2.18 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.2.19A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.2.20O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.2.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme preceitua o Artigo 24 do Decreto Federal 10.024/2019.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG – CEP 33.045.090, seção “Protocolo Geral”.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital – conforme norma insculpida no Artigo 23 do Decreto Federal 10.024/2019.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. AMOSTRAS E/OU CATÁLOGOS**

22.1. Das amostras e/ou catálogos: A empresa participante que após a fase de lances ofertar o menor preço ou for convocada pelo Pregoeiro em razão da desclassificação de outra(s) melhor classificadas, deverá disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro: amostras e/ou catálogo digital das especificações dos itens que disputar, para análise pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia.

## **23. DO FORO**

23.1. O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

24.10.1 O Catálogo de Materiais – CATMAT – e o Catálogo de Serviços – CATSER – do COMPRAS.GOV.BR **não são exaustivos** em relação às possibilidades de aquisições e contratações públicas. Desta forma, havendo divergências entre as especificações de bens/serviços do Edital e do COMPRAS.GOV.BR, **prevalecerão as especificações do Edital.**

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); [www.santaluzia.mg.gov.br](http://www.santaluzia.mg.gov.br); [https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao\\_editais.xhtml](https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao_editais.xhtml), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Superintendência de Licitação e Compras, Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33.045-090., nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. Anexo I - Termo de Referência

24.12.2. Anexo II – Modelo para composição de proposta

24.12.3. Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

24.12.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 24.12.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade
- 24.12.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência
- 24.12.7. Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 24.12.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato.

Santa Luzia/MG, 22 de novembro de 2021

---

Thiago Henrique Ferreira  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 06/2021

**1. DO SETOR REQUISITANTE:**

1.1. Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG - Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de outsourcing de impressão (Locação de Equipamentos Reprográficos) em atendimento as demandas da Prefeitura de Santa Luzia/MG, com serviços de locação dos equipamentos, assistência técnica com manutenção corretiva e preventiva, incluindo a reposição de peças e fornecimento de todos os insumos necessários para a prestação dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

**3. DA MOTIVAÇÃO:**

3.1. Atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG.

**4. DA JUSTIFICATIVA:**

4.1. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG possui a necessidade de realizar impressão, cópia de documentos e digitalização de documentos em ambiente de rede, com a finalidade de prestar atendimento aos municípios através de suas diversas secretarias e departamentos, serviço este indispensável em órgãos públicos e privados, que utilizam estes recursos tecnológicos na prestação de serviços, não diferente que foi dito, o Município de Santa Luzia presta este tipo de serviço no Centro Administrativo da Prefeitura, Unidades de Ensino, UBS - Unidades de Saúde, UPA - Unidade de Pronto Atendimento, Hospital Municipal, CRAS, CREA's, Conselho Tutelar, Sala de Monitoramento de Olho Vivo, entre outras unidades de prestação de serviços do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

4.2. A contratação dos serviços de locação de equipamentos, manutenção e impressão terceirizados, é a forma que o Município de Santa Luzia/MG estabelece, onde se pagará taxa fixa por equipamento e a produção, diminuindo o ativo do Município, o volume de processos de compra de impressoras, cartuchos/toner e eliminando o custo de manutenção. Com êxito nas últimas licitações, mostrou grande ganho na economicidade e continuidade dos serviços de impressão durante o período de vigência do contrato. Dessa forma, o Serviço de Impressão Terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de equipamento parado e maior garantia de abastecimento de suprimentos (toner), devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente. Para viabilizar a adesão e implantação rápida, de forma a definir um preço único por cópia e impressão, para atendimento a todos os Órgãos/Entidades do Município de Santa Luzia/MG.

4.3. **Justificativa para lote único:** Considerando as peculiaridades dos serviços que são objeto do presente edital, a disputa por lote único justifica-se por tal enquadramento ser condizente com os princípios da economicidade e razoabilidade, além de conferir maior grau de probabilidade de operacionalização eficiente da futura Ata de Registro de Preços. Se o critério de disputa por itens fosse adotado, várias empresas poderiam sagrar-se adjudicatárias de serviços de mesma natureza, prejudicando a supremacia e a indisponibilidade do interesse público envolvidos na prestação de serviços almejada. A fim de evitar falta de uniformidade na futura execução dos serviços ora licitados, a Administração reputa como vital a confecção de uma Ata de Registro de Preços com uma única empresa signatária.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1. Este regulamento tem como fundamento legal a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Nacional nº. 10.520/2002 e Decretos Municipais 3.020/15 e 3.021/15.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**6. REGIME EXECUÇÃO:**

6.1. Empreitada por preço unitário, conforme Lei 8.666/93, art. 6º, Inciso VIII, alínea B.

**7. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

- 7.1. – Os serviços objeto desta especificação técnica consideram que a CONTRATADA será responsável pela execução de serviços de impressão com a locação dos equipamentos (Locação de Equipamentos Reprográficos), assistência técnica com manutenção corretiva e preventiva, incluindo a reposição, instalação, fornecimento de todas as peças necessárias, bem como a mão de obra técnica especializada, fornecimento de insumos e todas as licenças, certificados e software de gerenciamento para o controle do fluxo de impressão.
- 7.2. O escopo a ser utilizado para impressão e cópia, será faturado e pagamento realizado por taxa fixa por equipamento e páginas impressas. Todas as impressoras multifuncionais devem ser compatíveis com autenticação do usuário através de sua matrícula numérica para utilização das funções do equipamento.

**8. ATIVIDADES DA CONTRATADA:**

**8.1. SUPERVISÃO**

- 8.1.1. Receber, organizar e programar as atividades referentes às demandas recebidas da CONTRATANTE;
- 8.1.2. Participar do planejamento das atividades, juntamente com a CONTRATANTE, cabendo-lhe a delegação e distribuição das tarefas entre as equipes, definindo e elaborando o fluxo de trabalho de suas equipes;
- 8.1.3. Acompanhar e avaliar os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações a CONTRATANTE, visando o tratamento das prioridades e o planejamento;
- 8.1.4. Manter os recursos materiais necessários para atendimento das demandas durante a prestação de serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 8.1.5. Manter a CONTRATANTE informada das atividades realizadas e das interferências encontradas na implantação dos equipamentos e manutenção que podem gerar interrupção dos serviços de impressão.
- 8.1.6. Cumprir os prazos previstos no acordo de nível de serviço especificado neste termo;

**9. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário/Mês	Valor Total
1	Locação de Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4 - MÉDIO PORTE.	280 Unidades		
2	Locação de impressora Monocromática A4- MÉDIO PORTE	350 Unidades		
3	Locação de Impressora Monocromática A4- MÉDIO PORTE (WI-FI)	30 Unidades		
4	Locação de Impressora Multifuncional Colorida A3/A4 – GRANDE PORTE	30 Unidades		
5	Locação de Impressora Plotter A0	30 Unidades		
6	Locação de Scanner	30 Unidades		
7	Estimativa de Produção Monocromática Mensal.	1.225.000 páginas/Mensal		
8	Estimativa de Produção Color Mensal.	100.000 páginas/Mensal		
9	Estimativa de Produção Metro Linear Plotter Mensal.	15.000 Metros Linear/Mensal		

**10. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

- 10.1. Seguem abaixo as exigências MÍNIMAS referentes às especificações técnicas dos equipamentos e serviços dos itens acima descritos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b>	
<b>1</b>	<b>Locação de Multifuncional Monocromática A4 –Médio porte.</b>	
Funções	Impressora, Copiadora, Digitalização Colorida, Scanner para e-mail e pasta e rede FTP, USB, REDE.	
Tecnologia de Impressão	Laser ou Led	
Velocidade de impressão e cópia	Carta ou A4: 57 ppm;	
CPU	1GHz	
Memória	1024 MB	
Armazenamento (HD)	320GB	
Tamanho de Papel	A6, A5, A4,Ofício;	
Conectividade	10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade	
Gramatura mínima do papel	60 - 210 g/m <sup>2</sup>	
Capacidade Tonner:	15.000 páginas em acordo com a ISO/IEC 19752.	
Tempo da 1ª Impressão	Até 8 segundos	
Resolução de impressão	1200x1200dpi	
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/ Windows 10 32/64bit e ou Superior	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Bandeja padrão	500 folhas
Bandeja Multiuso	100 folhas
Capacidade da Bandeja de Saída	500 Folhas
Cópias. Tempo da primeira cópia.	Até 7 segundos.
Interface de rede	Internet Lan RJ45, 10/100/1000 – Mbit, BaseT(x).
Protocolo de rede	TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6) e IPSec.
Ciclo de Trabalho mensal	100.000 páginas
Redução e Ampliação	25 - 400 em incrementos de 1%.
Duplex Automático	Seleção automática de cores, zoom automático, duplex automático, digitalização contínua e pular página em branco.
Digitalização Tipo	Digitalização colorida e em preto e branco.
Velocidade de Digitalização Simplex P&B / Colorido	60 ipm/41 ipm
Formato dos arquivos	TIFF/PDF (MMR/JPEG), PDF/A, PDF de alta compressão
Resolução do Scanner	Resolução: 600 dpi
Digitalização	E-mail, FTP, SMB, USB
Tela	Tela sensível ao toque de 7 polegadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Soluções	Permitir o desenvolvimento e execução de soluções embarcadas, compatíveis com sistema de retenção, liberação de impressão além de softwares integrados.
Autenticação	Digitação manual, Pin/matricula.
Alimentação/Tensão	110

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b>	
<b>2</b>	<b>Locação de impressora Monocromática A4- Médio Porte</b>	
Funções	Impressora laserou led monocromática	
Tecnologia de Impressão	Laserou Led	
Memória	Padrão 1GB	
CPU	1 GHz	
Armazenamento (HD)	320GB	
Velocidade de impressão.	Carta ou A4: 43ppm;	
Tamanho de Papel	A4, B5, A5, B6,Oficio.	
Bandeja padrão	Para 500 folhas.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Bandeja Multiuso	100 folhas Padrão.
Capacidade Tonner	15.000 páginas A4. Rendimento médio contínuo do toner de acordo com ISO/IEC 19752.
Bandeja saída do papel	Capacidade para até 250 folhas.
Gramatura mínima do papel	60 – 220 g/m <sup>2</sup>
Resolução Mínima	1200 x 1200 dpi
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; e ou superior. Windows: Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2,
Suporte para tipos de mídia	10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 host de alta velocidade
Protocolo de rede	TCP/IP, IPv4, IPv6, SNMP, HTTP, DNS.
Ciclo de Trabalho Mensal	até 100.000 páginas
Duplex Automático	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A4,A5,Carta,Ofício.
Tela de acesso	Display de Led, 4 linhas
Alimentação/Tensão	110

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b>
<b>3</b>	Locação de Impressora Monocromática A4- Médio porte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Funções	Impressora laser ou led monocromática.
Tecnologia de Impressão	Laser ou Led;
Velocidade de impressão	Carta ou A4: 42ppm;
Memória	1GB
Armazenamento (HD)	320GB
CPU	1GB
Tamanho de Papel	A4, B5, A5, B6
Gramatura mínima do papel	60 – 220 g/m <sup>2</sup>
Resolução	1200 x 1200dpi
Bandeja padrão	Para 500 folhas;
Bandeja Multiuso	Para 100 folhas;
Interface de rede	USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT),
Protocolo de rede	TCP/IP, IPv4, IPv6, SNMP, HTTP, DNS;
Ciclo de Trabalho Mensal	80.000 páginas por mês.
Tela de acesso	Painel de toque 8 polegadas
Sistema operacional	WINDOWS VISTA SP1 (32 e 64 bits) WINDOWS 7 SP1 (32 e 64 bits) WINDOWS 8 (32 e 64 bits)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

	WINDOWS 8.1 (32 e 64 bits) WINDOWS 10 (32 e 64 bits) (e ou superior ) WINDOWS Server 2008 x64 Editions WINDOWS Server 2012 R2 x64 Editions LINUX UBUNTU 16.04 (LTS)* (32 e 64 bits) MAC OS até a versão 10.13*
Capacidade Tonner	10.000 páginas A4. Rendimento médio contínuo do toner de acordo com ISO/IEC 19752.
Alimentação/Tensão	110V

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b>
<b>4</b>	<b>Locação de Multifuncional Colorida A3/A4</b>
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, FTP, pasta de rede.
Tecnologia de Impressão	Laser ou Led;
Velocidade de impressão e copia	PB / COR - A4 ou Carta: 20ppm
Tempo de aquecimento	22s
Tempo de colocação da primeira página (preto, normal)	6,4s
CPU	1.0Ghz



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Tempo de colocação da primeira página (cor, normal)	8,5s
Memória	4GB
HD	Disco rígido de 320 GB
Ciclo de Trabalho Mensal	15.000 páginas por mês.
Digitalização	Scan to email, Scan to FTP, Scan to SMB, Scan to USB Host, Network TWAIN, WSDcolocarapenas SD scan, pasta de rede.
Tamanho de Papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R e Banner (300 x 1.000 mm)
Gramatura mínima do papel	60 a 300 g/m <sup>2</sup>
Resolução Impressão Mínima	1200 x 1200 dpi
Capacidade de papel Padrão:	1.150 folhas;
Resolução das cópias	600 x 600 dpi
Cópias contínuas	1 – 999
Duplex	Padrão Automático.
Tipo de digitalização	colorido e preto e branco.
Ampliação / Zoom:	Tamanho real, taxas de zoom de 25 a 400% em incrementos de 1%.
Resolução do Scanner	600 dpi,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Formato dos arquivos:	TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), JPEG.
Tela de acesso	Mínimo de 10 polegadas
Suporte para tipos de mídia	Conector de interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Porta USB: 2 (USB de alta velocidade).
Protocolo de rede/Conectividade.	TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), e IPSec. Tecnologia de cabeamento:10/100/1000Base-T(X)
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8, Mac OS X, Windows Server 64bit- R2, Windows 10 32/64bit e ou Superior, LINUX;
Utilitário de Administração	Software e/ou sistema embarcado no equipamento para Administração.
Tensão	110
Autenticação	Digitação manual, Pin.

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b>
<b>5</b>	<b>Locação de Impressora Plotter A0</b>
Funções	Impressora
Velocidade de impressão	25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora.
Memória	1 GB
Margens	(sup. X inf. x esq. x dir.): Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2")/ Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2").
Manuseio	Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Tamanho do rolo	279 a 914 mm
Gramatura	60 a 280 g/m <sup>2</sup> (rolo/alimentação manual);60 a 220 g/m <sup>2</sup> (bandeja de entrada).
Resolução de Impressão	Até 2400 x 1200 dpi otimizados.
Bandeja de Alimentação	210 x 279 a 330 x 482 mm.
Alimentador Manual	330 x 482 a 914 x 1897 mm
Precisão de linha	+/- 0,1%
Suporte para tipos de mídia	Conectividade, LAN, padrão Gigabit Ethernet (1000Base-T)
Protocolo de rede	TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6) e IPSec.
Tecnologia de impressão	Jato de Tinta
Utilitário de Administração	Software e/ou sistema embarcado no equipamento para Administração + painel touchscreen.
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 7/Windows 8/ Windows, Windows Server R2, 8.1/ Windows 10 32/64bit e ou Superior
Tensão	110-220 V

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS/SCANNER</b>
<b>6</b>	<b>Locação de Scanner</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Velocidade	60 ppm/ 120 ipm
Tecnologia de digitalização	CCDou CIS; Profundidade da saída em tons de cinza de 256 níveis (8 bits); profundidade da captura em cores de 48 bits (16 x 3); profundidade de bit de saída de cores de 24 bits (8 x 3).
Painel de controle do operador	Tela gráfica de cristal líquido.
Resolução óptica	600 dpi
Iluminação	LED
Resolução de saída	75/ 100/ 150/ 200/ 240/ 250/ 300/ 400/ 600 / 1200 dpi
Memória	128MB
Formatos de Arquivo	BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR( for iScanonly ), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML.
Dimensão máx./mín. do documento	216 mm x 863 mm (8,5 x 34 pol) / 50 mm x 50 mm (2 pol x 2 pol) Modo de documento grande: 216 mm x 4.064 mm (8,5 pol x 160 pol)
Ciclo Diário Recomendado	Até 8.000 folhas
Espessura do papel	Papel de 34-413 g/m <sup>2</sup> .
Alimentador de documento ADF.	Até 75 folhas de papel de 80 g/m <sup>2</sup> . Recomendável aceitar documentos pequenos, como carteiras de identidade por exemplo.
Conectividade	Compatível com USB 2.0, compatibilidade para USB 3.0 (cabo incluído).
Modo Tons de Cinza	Sim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Modo Colorido	Sim
Modo de Alimentação	ADF
Sistema operacional	<ul style="list-style-type: none"><li>○ WINDOWS VISTA SP1 (32 e 64 bits)</li><li>○ WINDOWS 7 SP1 (32 e 64 bits)</li><li>○ WINDOWS 8 (32 e 64 bits)</li><li>○ WINDOWS 8.1 (32 e 64 bits)</li><li>○ WINDOWS 10 (32 e 64 bits) (e ou superior )</li><li>○ WINDOWS Server 2008 x64 Editions</li><li>○ WINDOWS Server 2012 R2 x64 Editions</li><li>○</li></ul>

### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO OBJETO**

- 10.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, não reconicionados e/ou remanufaturados. Para comprovação, a licitante deverá apresentar, junto com a proposta comercial, declaração informando que os equipamentos a serem entregues serão todos novos, em linha de produção, e que atendam inteiramente às exigências do edital. Todos os equipamentos fornecidos em atendimento aos itens (Item 1 –Multifuncional Monocromática –médio porte, Item2 - Impressora Monocromática – médio porte, Item 3 - Impressora Monocromática e Item 4 - Multifuncional Colorida A4/A3 grande porte), deverão ser do mesmo fabricante. Para os demais itens, Item 5 – Impressora Plotter e Item 6 Scanner), preferencialmente deverão ser do mesmo fabricante.
- 10.4. Caso haja descontinuidade do equipamento ofertado, por parte do fabricante do mesmo, em anuência com a CONTRATANTE, e após avaliação da equipe técnica responsável, poderá ser aceita a atualização tecnologia do equipamento, por modelo ou versão superior, desde que não haja reajuste de preços e que o novo equipamento atenda as demandas da CONTRATANTE sem prejuízos.
- 10.5. Salientamos que é prática do mercado utilizar as ISO's (ISO/IEC 19752 e ISO/IEC 19798) para dimensionar a taxa de cobertura média de página, determinar o rendimento do cartucho de toner para impressoras eletrofotográficas monocromáticas, determinar o rendimento cartuchos de toner coloridos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

dispositivos multifuncionais. Uma taxa média razoável de cobertura de página estimada é de 6,47% para impressões em PRETO e 15,20% para impressões coloridas.

- 10.6. A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA, desde que obedeça a todos os requisitos estabelecidos nesse termo de referência, ou seja, não é exigido um único fabricante para o fornecimento de todos os itens e/ou equipamentos, apenas para aqueles já relacionados e predominante neste processo, com fito de otimizar o serviço de manutenção, a substituição de toner e uso dos equipamentos pelos usuários do serviço.
- 10.7. A CONTRATANTE, se reserva o direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva, preventiva e instalação, sejam deduzidas do montante mensal.
- 10.8. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a CONTRATANTE aloca um técnico para orientar o processo de instalação.
- 10.9. A CONTRATADA deverá fornecer adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;
- 10.10. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços do volume de impressão e cópias.
- 10.11. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados no sistema de gestão fornecido, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando sua identificação, o nome da localidade e seu respectivo endereço.

## **11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos. O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 11.2. A CONTRATADA deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para cada Órgão/Entidade por participante de acordo com seus respectivos contratos e regras de faturamento do presente edital.
- 11.3. O faturamento poderá ser solicitado que seja realizado de forma descentralizada por meio de centro de custos, secretaria distinta, órgão ou unidades administrativas a critério da CONTRATANTE.
- 11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar cinco impressoras de backup, somente para os modelos do item 1 e item 2.
- 11.5. Fornecimento de Suprimentos:
- 11.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo (toner), necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, sendo entregues nos locais e endereços das unidades no Município de Santa Luzia/MG, que serão indicadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 11.5.2. A CONTRATADA deverá deixar em poder da CONTRATANTE, 05 unidades de suprimento de toner reserva, por modelo de equipamento, e 02 unidades de cilindro fotocondutor por modelo de equipamento, para as impressoras Monocromática e Multifuncionais, estes insumos estarão disponíveis no Centro Administrativo no Setor de TI, para sanar eventuais emergências.
- 11.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os adaptadores, quando necessários, para a devida instalação dos equipamentos;
- 11.5.4. A CONTRATADA após a CONTRATANTE registrar o pedido de toner através de site na internet e/ou sistema web específico, terá o prazo máximo de 72 horas para efetuar a entrega do mesmo no estabelecimento dentro dos limites do Município de Santa Luzia/MG.
- 11.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários para a solução de impressão seja implementada.
- 11.5.6. Os Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados, exceto para o item 5 (plotter) e item 6 (scanner).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 11.5.7. Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações clientes Windows 07 (32/64bits), Windows 10 (64 bits) ou sistema operacional superior.
- 11.5.8. Os sistemas deverão, caso necessário, trabalhar com servidores de impressão compatíveis com sistema operacional Windows Server ou Linux.
- 11.5.9. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para no mínimo 10 pessoas da CONTRATANTE em cada local de instalação, exceto quando a CONTRATANTE solicitar treinamento com menor número de usuários.

**12. - SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

- 12.1. A CONTRATA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NA INFRAESTRUTURA DA CONTRATANTE o Sistema de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem que deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados, possibilitando realizar inventário dos equipamentos, monitoramento de impressoras utilizadas; permitir a centralização automática de dados a partir da Contratante e de todas suas demais unidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas estas localidades;
- 12.2. Os Relatórios deverão ser customizados ou, deverão ser possíveis otimizações de relatórios, na finalidade de atribuir a Contratante a melhor forma de gerenciar sua cota e impressoras;
- 12.3. Relatórios deverão ser detalhados, consolidados e gráficos de utilização por unidade, setor, impressora, usuário final e órgão;
- 12.4. Demonstrar o custo de impressão por página impressa por usuário, por modalidade e detalhado por setor e unidade administrativa;
- 12.5. Permitir a exportação de dados para análise em formato tais como: MS Excel, CSV e PDF;
- 12.6. Permitir visualizar e excluir trabalhos pendentes de uma fila de impressão.
- 12.7. Permitir acesso a fila de impressora com opção para liberar trabalhos pendentes.
- 12.8. Dar suporte a múltiplos servidores de impressão para gerência dos equipamentos implantados.
- 12.9. Utilizar de impressoras virtuais a fim de concentrar a fila no aplicativo/sistema gestor e facilitar a instalação das mesmas nos equipamentos clientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 12.10. Visualizar usuários da integração LDAP e permitir Ativar e Inativar quando necessário. Considerando estabelecer qual será o modo padrão (Ativo ou Inativo).
- 12.11. Permitir uso de grupos a fim de estabelecer regras de cotas e permissões de acesso.
- 12.12. Possibilitar movimentação de cotas entre usuários, grupos ou unidades.
- 12.13. Possuir função para uso de Código de acesso com integração LDAP para liberação de trabalhos impressos.
- 12.14. O sistema deve possuir log para acompanhamento de eventos em diversos níveis (erros, alertas e informações).
- 12.15. Permitir integração da base dados com sistemas de Inteligência de negócios para melhor análise das informações.
- 12.16. O software de gerenciamento deve reconhecer de forma automática e online os equipamentos acessíveis.
- 12.17. Permitir a coleta dos contadores detalhados no sistema de gerenciamento de impressão (PB, Color, cópia e duplex);
- 12.18. Possibilitar a restrição de uso de cor por quantidade de impressões, forçar impressão em duplex, ou outras configurações para economia de custo.
- 12.19. Possibilitar que o sistema possa estabelecer conexão com múltiplos domínios através da rede.
- 12.20. Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida;
- 12.21. Realizar inventário automático de impressora ou multifuncional permitindo monitorar e identificar possíveis alterações de hardware, remanejamentos, desinstalação ou instalação de novos equipamentos.
- 12.22. Permitir visualizar, editar e excluir equipamentos através de modelo ou faixa de IP:
  - 12.22.1. Inativos e ou offline;
  - 12.22.2. Com status de falha ou alerta;
- 12.23. Nos locais em que as Multifuncionais estiverem interligadas via rede, a Impressão Retida por Senha deverá ser efetuada através de AD ou LDAP do CONTRATANTE, cujas informações técnicas deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE no momento da instalação, ou funcionalidade específica do driver de impressão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

12.24. Nos locais em que não for possível interligar as multifuncionais e impressoras em rede ou não existir AD ou LDAP implementado, a impressão deverá ser por funcionalidade de Impressão Segura com o cadastramento de senha através de software gerenciamento WEB do fabricante do equipamento para gestão do equipamento e usuário embarcados nos equipamentos.

**13. SISTEMA DE BILHETAGEM**

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar na infraestrutura da contratante um sistema informatizado de gerenciamento de equipamentos em rede e atender às seguintes características mínimas:

- 13.1.1. Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões feitas nas impressoras e nas multifuncionais;
- 13.1.2. Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, cópia, quantidade de folhas utilizadas);
- 13.1.3. Informar o usuário, os horários de impressão e cópia, as impressoras utilizadas, o nome do documento, o total de impressões e cópias por login, o número de páginas impressas, o modo de impressão (colorida ou monocromática), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada;
- 13.1.4. Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa;
- 13.1.5. Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor;
- 13.1.6. Permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa;
- 13.1.7. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão);
- 13.1.8. Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 13.1.9. Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel;
- 13.1.10. Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 13.1.11. Permitir a extração de relatórios de no mínimo com informações sobre a bilhetagem (usuário, quantidade impressa, máquina utilizada, centro de custo) tanto para cópia quanto para a impressão.
- 13.1.12. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática),(cópia ou impressão).
- 13.1.13. O sistema deverá permitir contabilização de impressão nos formatos A4 e A3 no equipamento A3.
- 13.1.14. Consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade.
- 13.1.15. Oferecer a usuários selecionados tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades.

#### **14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A CONTRATADA deve apresentar um plano de Backup a ser executado pela CONTRATANTE que possibilite a restauração dos sistemas e suas Bases de Dados, mediante a qualquer imprevisto que comprometa a normalidade funcional dos sistemas e ou, a integridade de seus dados;

#### **15. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva, instalação, atualização de software de gerenciamento e tronca de equipamentos quando necessário, deverão ser executados em regime de trabalho de 24x7 (vinte e quatro horas por dia nos sete dias da semana). Em caso de manutenção crítica com possibilidade de interrupção do serviço de impressão no Município, deverão ser realizados de acordo com o cronograma apresentado pela CONTRATADA e anuência da CONTRATANTE.

#### **16. SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT/ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico, solicitações de suprimentos e informações, obrigatoriamente através de sistema internet, sistema



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

web específico e por telefone tipo 0800, a partir do qual a CONTRATANTE ou pessoas designada(s) por ela, poderá abrir chamados relacionados a problemas de funcionamento do sistema, pedidos de suprimentos, qualquer tipo de problema técnico apresentado pelas impressoras, parametrizações e dúvida de uso de componentes e funcionalidades.

- 16.2. Estes devem ser protocolado e fornecido número de acompanhamento para o requisitante nos seguintes moldes:
- 16.2.1. O atendimento ao suporte técnico deverá ser em português;
- 16.2.2. O suporte técnico deverá ser realizado em horário comercial em dias úteis, preferencialmente;
- 16.2.3. O início da prestação do serviço de suporte técnico dar-se-á imediatamente a partir do registro da solicitação;
- 16.2.4. Os chamados poderão ser abertos gradativamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, ao longo da vigência do contrato;
- 16.2.5. A Contratada deverá cumprir os níveis de serviço para atendimento na solução de incidentes e/ou problemas de hardware e software, estabelecidos a seguir, estando sujeita a ajustes de pagamento pelo seu descumprimento.

<b>PROBLEMAS TÉCNICOS - SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)</b>		
<b>NÍVEL DE CRITICIDADE</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO DO INCIDENTE</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA</b>
CRÍTICO	06 horas corridas	3 dias úteis
ALTO	12 horas corridas	5 dias úteis
MÉDIO	24 horas corridas	10 dias úteis
BAIXO	36 horas úteis	12 dias úteis
<b>DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE</b>		
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do equipamento ou software de gerenciamento, ou serviço de impressão,	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

	parte importante dele, comprometimento e/ou paralização do banco de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.
ALTO	Incidente com paralisação parcial do equipamento ou software de gerenciamento, ou comprometimento do ambiente de impressão, interrupção parcial de serviços de responsabilidade do fornecedor.
MÉDIO	Incidente sem interrupção do serviço de impressão, manutenção preventiva ou corretiva, interrupção parcial de serviços de responsabilidade do fornecedor.
BAIXO	Incidente sem paralisação do serviço de impressão, manutenção preventiva de pequeno ou nenhum comprometimento dos serviços.

- 16.2.6. O tempo de atendimento será computado a partir do momento de abertura do chamado pela CONTRATANTE até o momento do início do atendimento para a resolução do problema;
- 16.2.7. A CONTRATADA apresentará mensalmente à TI da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, relatório de status das solicitações de suporte e manutenção;
- 16.2.8. A CONTRATADA deverá providenciar a apresentação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, de relatório com detalhamento do serviço de suporte realizado no mês anterior, para análise e validação da CONTRATANTE;
- 16.2.9. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura mensal.
- 16.2.10. Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

16.2.11. Outros Serviços que não se enquadram nos tópicos no acordo de nível de serviço serão definidos junto a CONTRATANTE.

**17. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 17.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante o período contratual que será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da Contratada, localizados dentro dos limites do Município de Santa Luzia/MG, com perspectiva de instalação em acordo com o **ANEXO 01**.
- 17.2. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h, podendo ser realizado em finais de semana em horários extraordinários, nos incidentes críticos.
- 17.3. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, para o registro do atendimento extraordinário, sem prejuízos para a CONTRATANTE.
- 17.4. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, fusores, rolos, ceras e outros), todos os suprimentos devem ser originais, do mesmo fabricante dos equipamentos instalados.
- 17.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gestão de Chamados (24x7) e linha telefônica gratuita do tipo (0800) durante o horário comercial para abertura de chamados de suporte técnico e solicitação de toner, na Central de Atendimento da CONTRATADA. Todos os meios devem informar o número de chamado no momento da abertura para fim de acompanhamento da CONTRATANTE.
- 17.6. A Contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação.
- 17.7. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários.
- 17.8. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.

- 17.9. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 17.10. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- 17.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento.
- 17.12. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, fusor, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.
- 17.13. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.
- 17.14. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.
- 17.15. Cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
- 17.16. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA.
- 17.17. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 17.18. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo máximo de 6 (seis) horas por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.
- 17.19. Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao CONTRANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados.
- 17.20. Independente da substituição mencionada e manutenções definidas no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá substituir em até 10 (dez) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem, em período de 90 (noventa) dias, 05 (cinco) ou mais intervenções de manutenção corretivas registradas, refere-se as ocorrências que acarretou a interrupção do funcionamento do equipamento.
- 17.21. Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local/unidade dentro município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço, atualizando assim a localização do equipamento no inventário.
- 17.22. A transferência será realizada sem ônus para CONTRATANTE.
- 17.23. O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas para a o novo local dentro dos limites do Município de Santa Luzia/MG.
- 17.24. Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a inoperância do equipamento por 20 dias ou mais a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema.
- 17.24.1. Exemplo: chamados abertos com 20 dias completos sem a solução definitiva do problema dentro do mesmo mês de abertura do chamado, o equipamento referente não deverá ser faturado junto com a fatura do mês corrente.
- 17.24.2. Caso o chamado não seja solucionado até 20 dias a partir da abertura, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em até 5 dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

17.25. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos.

18.25.1 Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;

18.25.2 Para cada equipamento instalado e/ou fornecido para os itens abaixo e em conformidade com as localidades do **ANEXO 01** deste Termo de Referência:

**Item 1** – Multifuncional Monocromática – médio porte;

**Item 2** - Impressora Monocromática– médio porte;

**Item 3** - Impressora Monocromática – médio porte

**Item 4** – Multifuncional Colorida A4/A3 grande porte.

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 02 toners para cada um dos equipamentos, sendo um toner em utilização no equipamento e outro toner reserva no local.

17.26. A CONTRATADA após a CONTRATANTE registrar o pedido de um novo toner em substituição ao toner esgotado ou toner com defeito, através de site na internet e/ou sistema web específico, terá o prazo máximo de 72 horas para efetuar a entrega do toner no estabelecimento/unidade dentro dos limites do Município de Santa Luzia/MG, em alinhamento com o **ANEXO 01**, a Contratante poderá solicitar a mudança do equipamento para outro local/unidade dentro município, inclusive para uma nova unidade que surgir. Para estes casos, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço, atualizando assim a localização do equipamento no inventário.

## **18. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.1. As licitantes deverão comprovar o atendimento a todas as condições de habilitação nos termos dos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93 e alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**18.1.1.** Além dos documentos mencionados acima e os demais constantes do edital, deverá ser apresentada pela licitante a declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições exigidas para o cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**18.2.** Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

18.2.1. Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto da presente licitação.

18.2.2. Exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 30% do volume estimado para o item a que deseja concorrer.

18.2.3. O (s) atestados (s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, deve ser compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, quantidade, qualidade do material e da qualidade do serviço prestado.

18.2.4. Entende-se por compatibilidade das características, a prestação de serviços de impressão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos; da quantidade, a instalação de equipamentos em extensão territorial equivalente, a prestação dos serviços dentro dos prazos contratados, apurada através da informação da qualidade do serviço prestado.

18.3. A contratada deverá apresentar no ato da entrega dos equipamentos declaração do fabricante ou distribuidor credenciado oficial com poderes para, atestando que os equipamentos estão em linha de produção e que a empresa possui técnicos treinados e peças de reposição para atendimento ao CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato.

18.4. Certificado técnico ou Declaração de capacidade técnica emitidos pelo fabricante dos equipamentos informados que a empresa possui em seu quadro de funcionários técnico treinado a prestar manutenção nos equipamentos ofertados

18.5.1. A licitante que tiver interesse poderá realizar visita técnica, o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras coma contratante.

18.5.2.A mesma deverá ser emitida por funcionário designado pelo município e deverá ser realizada no entre os dias \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ com agendamento prévio pelo e-mail.

## **19. DO FORNECIMENTO**

19.1. Após emissão da ordem de fornecimento e prazos de execução relacionados neste Termo de Referência.

## **20. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta, através de termo aditivo.

## **21. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

21.1. A avaliação da proposta será pelo menor preço global.

## **22. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

22.1. A CONTRATA após assinatura do contrato, deverá apresentar no prazo de 15 (quinze) dias, um plano de implantação dos sistemas de bilhetagem, gerenciamento do ambiente de impressão e instalação dos equipamentos nas secretarias e unidades definidas pela CONTRATANTE, com todas as etapas bem definidas. Após a aprovação do plano de implantação dos sistemas e instalação dos equipamentos, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução do cronograma apresentado e aprovado, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

22.2. O prazo para execução dos serviços será de no máximo 60 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, que será emitida após aprovação do cronograma/plano de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

implantação, este prazo poderá ser dilatado desde que tenha justificativa por parte do fornecedor, e plena anuência da CONTRATANTE.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

23.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

23.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

23.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

23.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

23.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

24.1. São obrigações da Contratante:

24.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 24.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 24.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou consertado;
- 24.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 24.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 24.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**25. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 25.1. Conforme normativa em vigor, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 25.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 25.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.5. Designar-se-á, na qualidade de fiscal (responsável técnico) os servidores: Gilson Ramos dos Santos, matrícula: 35.298, José Roberto Coelho Lopes Mat. 32.357, ambos lotados na Secretaria Mun. de Administração; na Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para acompanhamento licitatório da presente aquisição.
- 25.6. Fica responsável pela gestão do contrato os servidores: Sr. Thiago Henrique Ferreira, Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, e o Sr. José Roberto Coelho Lopes Diretor de Tecnologia da Prefeitura Municipal, Gilson Ramos dos Santos, matrícula: 35.298, Coordenador de Suporte Técnico, para acompanhamento de todo o contrato, recebimento do objeto e conferência do bem entregue, conforme dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **26. DO PAGAMENTO**

- 26.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 26.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 26.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 26.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 26.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 26.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 26.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 26.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 26.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 26.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 26.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 26.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **27. DO REAJUSTE**

- 27.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 27.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI – Índice de Custo da tecnologia da Informação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 27.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 27.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 27.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 27.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 27.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 28.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **29. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

- 29.1. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 29.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 29.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 29.4. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo determinado conforme SLA acordo de nível de serviço deste termo de referência, contados a partir da data de abertura e registro do chamado técnico por parte da CONTRATANTE junto da Contratada.
- 29.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 29.6. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 29.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 29.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 29.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **30. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 30.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

31.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 31.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 31.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 31.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 31.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 31.1.5. cometer fraude fiscal;

31.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 31.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 31.2.2. multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.
- 31.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 31.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 31.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 31.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 31.2.7. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 31.2.8. As sanções previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 31.2.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - 31.2.10. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 31.2.11. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 31.2.12. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 31.2.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 31.2.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 31.2.15. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 31.2.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 31.2.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 31.2.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

31.2.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

31.2.20. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

31.2.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**32. LOCAL DE ENTREGA DOS BENS**

32.1. O local de entrega dos bens, serviços e equipamentos licitados será indicado pela CONTRATANTE, os equipamentos podem ser entregues em qualquer uma das unidades de atendimento dentro do Município de Santa Luzia/MG, como Secretarias internas e externas ao Centro Administrativo da Prefeitura, Unidades de Ensino, Unidades de Saúde, Conselho Tutelar, CRAS, Hospital e CREAS.

**33. DO PRAZO DE ENTREGA**

33.1. Condições de entrega: As entregas deverão ocorrer em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, sendo realizada uma inspeção de entrega pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, com no mínimo 01 (um) representante da equipe técnica, nos termos do art. 67, Lei 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

34.1. Os recursos que custearão as aquisições são advindos das Secretarias Municipais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

34.2. O pagamento será efetuado, por meio de depósito bancário na conta da Contratada, após a efetiva prestação dos serviços, mediante ateste do Setor Responsável da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG.

**35. DISPOSIÇÕES FINAIS**

35.1. Todas as dúvidas inerentes à execução dos serviços ora contratados serão respondidas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

35.2. O acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Santa Luzia deverá ser feito no horário de expediente das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, salvo os casos excepcionais de incidentes, falhas graves e problemas não programados, estas atividades com plena anuência das partes, poderá ocorrer nos finais de semana e feriados, com fito de reestabelecimento dos serviços no Município.

**36. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

36.1. Para posteriores contatos para esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Termo de Referência, contatar Adriano Nunes Bernardes, oficial de administração, matrícula: 34.878, telefone: (31) 3641 5257.

36.2. De conformidade com a Lei Complementar nº 3.123/2010, que estabelece o modelo de gestão para a administração pública municipal e dispõe sobre a estrutura organizacional do poder executivo, o Gestor do Contrato que vier a ser formalizado com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) é o Sr. Thiago Henrique Ferreira, sendo responsável pela gestão do contrato, para acompanhar todo os procedimentos licitatórios, administrar todo o contrato desde a sua assinatura até o encerramento com a entrega do bem e devido pagamento, conforme dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

36.3. Designar-se-á, na qualidade de fiscal (responsável técnico) o servidor: José Roberto Coelho Lopes Mat. 32.357, lotado na Secretaria Mun. de Administração; na Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para acompanhamento licitatório da presente contratação.

**37. AMOSTRAS E/OU CATÁLOGOS**

**37.1. Das amostras e/ou catálogos:** A empresa participante que após a fase de lances ofertar o menor preço ou for convocada pelo Pregoeiro em razão da desclassificação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

outra(s) melhor classificadas, deverá disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro: amostras e/ou catálogo digital das especificações dos itens que disputar, para análise pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia.

**DESPACHO**

Aprovo este Termo de Referência.

Santa Luzia/MG 27 de outubro de 2021.

---

Thiago Henrique Ferreira  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

---

Coordenadoria de Tecnologia da Informação  
Dir. José Roberto Coelho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**TABELA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA**

**GRUPO ÚNICO**

<b>Item</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Quantidade Mensal</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Valor Unitário/ Mês R\$</b>	<b>Valor Total/ Anual R\$</b>
1	Locação de Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4 - MÉDIO PORTE.	280 Unidades	3.360 Unidades	786,4933	2.642.617,4880
2	Locação de impressora Monocromática A4- MÉDIO PORTE	350 Unidades	4.200 Unidades	306,5767	1.287.622,1400
3	Locação de Impressora Monocromática A4- MÉDIO PORTE (WI-FI)	30 Unidades	360 Unidades	490,9667	176.748,0120
4	Locação de Impressora Multifuncional Colorida A3/A4 - GRANDE PORTE	30 Unidades	360 Unidades	1.397,8700	503.233,2000
5	Locação de Impressora Plotter A0	30 Unidades	360 Unidades	741,0833	266.789,9880
6	Locação de Scanner	30 Unidades	360 Unidades	415,8300	149.698,8000
7	Estimativa de Produção Monocromática Mensal.	1.225.000 páginas/ Mensal	14.700.000 páginas/ Anual	0,0667	980.490,0000
8	Estimativa de Produção Color Mensal.	100.000 páginas/ Mensal	1.200.000 páginas/ Anual	1,0167	1.220.040,0000
9	Estimativa de Produção Metro Linear Plotter Mensal.	15.000 Metros Linear/ Mensal	180.000 páginas/ Anual	7,1333	1.283.994,0000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO II**  
**MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº...../2021**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: ..... AG:..... OPERAÇÃO:..... CONTA:.....

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: ..... RG..... CPF.....**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UM	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ .....						

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I –Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de **90 (NOVENTA) DIAS**.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as  
Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente  
processo licitatório.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da  
licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico**  
**SRP Nº ...../2021**, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei  
federal nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e  
inciso V do artigo 13 do Decreto federal nº 3.555, que não emprega menores de dezoito  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de  
seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de  
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de  
**Pregão Eletrônico SRP Nº .../2021**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o  
PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO VII**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/MG**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

Aos ..... (.....) dia (s) do mês de .....de 2021, o **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**, inscrito no **CNPJ n.º 18.715.409/0001-50**, com sede na Av. VIII, n.º: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia / MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, portador do CPF n.º 072.930.416-75, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto municipal n.º 3.338, de 13 de agosto de 2018, nos termos dos Decretos Municipais 3.020, 3.021 e 3.022, de 09 de fevereiro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto federal n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto federal n.º 3.784, de 6 de abril de 2001, do Decreto federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto federal n.º 4.485, de 25 de novembro de 2002, do Decreto federal n.º 10.024, de 20 de Setembro de 2019, da Lei Complementar federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar federal n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar federal n.º 155, de 27 de outubro de 2016, do Decreto federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, da IN/MARE n.º 8, de 4 de dezembro de 1998 e legislação correlata e da IN/SLTI/MP n.º 2, de 11 de outubro de 2010, Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º -----/2021, cujo resultado foi homologado pelo Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXX, Bairro: XXXXXXXX, Município: XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX , neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XXX -----, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima numerado, sob as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS E FUTUROS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS) EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA/MG, COM**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
<b>VALOR GLOBAL R\$ .....</b>					

A listagem do cadastro de reserva, se houver, referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

*O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.*

*Órgãos participantes do registro de preços: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e todas as Secretarias Municipais.*

## **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto Federal nº 7892, de 2013 e Decretos Municipais nº 3020 e 3021, de 2015.*

*4.2 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

*estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

## **5. VALIDADE DA ATA**

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

*6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5.2 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5.3 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.5.3.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.5.3.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.5.3.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

6.5.3.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.5.3.1, 6.5.3.2 e 6.5.3.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.7.1 por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

6.8 Os critérios e procedimentos para revisão de Ata(s) de Registro de Preços deverão atender às disposições da Instrução Normativa Conjunta Municipal (INC 001-2021, de 29 de Julho de 2021).

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.1.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.1.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.1.1 Prazos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

Etapa 1 - **15 (quinze)** dias após assinatura da ata de registro apresentar um plano de implantação dos sistemas de bilhetagem, gerenciamento do ambiente de impressão e instalação dos equipamentos nas secretarias e unidades definidas pela CONTRATANTE, com todas as etapas bem definidas;

Etapa 2 - **10 (dez)** dias após a aprovação do plano de implantação dos sistemas e instalação dos equipamentos, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução do cronograma apresentado e aprovado;

Etapa 3 - **60 (sessenta)** dias, prazo para execução, após a emissão da ordem de serviço pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, que será emitida após aprovação do cronograma/plano de implantação.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

8.3.1 contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2 contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.3.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

8.4 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Santa Luzia/MG, .....,.....,2021

---

Thiago Henrique Ferreira  
Representante legal do órgão gerenciador  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

---

Representante(s) legal(is) do fornecedor registrado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATOS: XXX/2021, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA  
LUZIA/MG E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio da Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes, Sr. **WALTER ANSELMO SIMÕES ROCHA**, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 3.338, de 13 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXXX, Município: XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX , neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF nºXXX.XXX.XXX-XXX doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Eletrônico SRP Nº ...../2021, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS E FUTUROS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS) EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA/MG, COM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<b>VALOR GLOBAL R\$ .....</b>					

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1.A empresa licitante deverá instalar os equipamentos necessários e iniciar a prestação dos serviços nos seguintes prazos:

Etapa 1 - **15 (quinze)** dias após assinatura da ata de registro apresentar um plano de implantação dos sistemas de bilhetagem, gerenciamento do ambiente de impressão e instalação dos equipamentos nas secretarias e unidades definidas pela CONTRATANTE, com todas as etapas bem definidas;

Etapa 2 - **10 (dez)** dias após a aprovação do plano de implantação dos sistemas e instalação dos equipamentos, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para iniciar a execução do cronograma apresentado e aprovado;

Etapa 3 - **60 (sessenta)** dias, prazo para execução, após a emissão da ordem de serviço pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, que será emitida após aprovação do cronograma/plano de implantação.

2.2.Os serviços deverão atender as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes em 48 (quarenta e oito) meses, ou, conforme Art. 57, § 4 da Lei de Licitações - Lei 8666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.3.Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.4.Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

5.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **CLAUSULA SEXTA – DO AJUSTE**

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.1. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME LEGAL**

8.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis Federal n.º 10.520/2002 e 8.666/1993, com alterações posteriores, e dos Decretos Municipais 3.020/2015 e 3.021/2015. Sendo decorrente de processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico SRP n.º XXX/2021, todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou consertado;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.7. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. Poderá A CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei federal 8.666/93.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

11.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

11.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.2. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.3. multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

12.2.8. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2.9. As sanções previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.2.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.2.11. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.2.12. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.13. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.2.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.2.16. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.2.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.2.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.2.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.2.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.2.21. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.2.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas, condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15020/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 116/2021

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

14.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, XX de XXXXX de 20XX.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Secretário Municipal de XXXXXXX

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Contratado

Testemunhas: 1.

2 –