



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO	84/2022
MODALIDADE	Pregão Presencial – Sistema Registro de Preços
NÚMERO DA MODALIDADE	51/2022

### 1 – PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA/MG**, CNPJ 18.348.730/0001-43, com endereço na Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, torna público que no local, data e horário abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **Pregão (Presencial) nº 51/2022**, do tipo menor preço, regido pela Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

#### SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022

<b>LOCAL:</b>	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro – Virgem da Lapa – MG.
<b>DATA:</b>	<b>29 DE AGOSTO DE 2022</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>13:00 horas</b>

### 2 - DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS, COM LOCAÇÃO DE COPIADORAS E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal
Anexo III	Modelo Proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

Anexo IV	Modelo de Procuração Particular
Anexo V	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VI	Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
Anexo VII	Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação
Anexo VIII	Minuta do Contrato

### 3 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 Cópia deste edital encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas.

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

3.3 O licitante deverá, ao retirar o edital informar sua razão social e seu e-mail, telefone e endereço, para estar apto a receber informações sobre o certame.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br) ou via fac-símile (33) 3736 1100, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.5 As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax e disponibilizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.6 Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes.

3.7 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br), ou protocolizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, dirigidas à Pregoeira.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

3.10 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

---

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

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

4.1.1 Este certame é destinado a participação exclusiva de Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas, atendendo o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006.

4.1.2 Não se aplica o disposto na cláusula 4.1.1, quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP ou Equiparadas, com sede local, ou nos municípios circunvizinhos, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Virgem da Lapa;
- f) Pessoas Jurídicas cujos sócios ou administradores tenham ligações com Prefeito, Vice-prefeito, vereador ou servidor municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

4.3 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, ou o limite proporcional de que

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

4.4 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014.

4.4.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor da licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

---

### 5 – DO CREDENCIAMENTO

---

5.1 Para manifestar-se em seu nome durante todas as fases do procedimento licitatório do Pregão, as empresas licitantes poderão credenciar um representante, apresentando os documentos abaixo relacionados fora dos envelopes de “Proposta” e de “Documentação”, obedecendo aos seguintes critérios:

5.2 Tratando-se de representante legal (sócio ou dirigente), este deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade, ou documento oficial com foto, juntamente com cópia autenticada ou original do respectivo Estatuto, Contrato Social, ou instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial, ou, no caso de Sociedades Cíveis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Tratando-se de procurador, este deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, acompanhada do Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração (Modelo do **ANEXO IV**, deste Edital) com firma reconhecida, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do Pregão.

5.4 A Procuração Particular deverá ser acompanhada da via original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo da empresa, comprovando a capacidade do(s) outorgante(s) para constituir procurador com os poderes exigidos. No caso do representante apresentar Instrumento público de procuração, este fica dispensado de apresentar o Ato Constitutivo da empresa.

5.5 Deverá ser apresentada a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (Modelo do **ANEXO VII**, deste Edital).

5.6 Ao credenciado não será permitido representar mais de uma empresa.

5.7 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

5.8 Fica assegurada aos licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo, desde que aceito pela Pregoeira.

5.9 É obrigatória no momento do credenciamento a apresentação da declaração **ANEXO VI** deste edital e a Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 para se enquadrar como:

a) ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de **apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, emitida a, no máximo, 90 (noventa) dias**, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

b) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

5.10 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

---

### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO

---

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando a licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar à Pregoeira os seguintes documentos:

6.1.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – **ANEXO VII**;

6.1.2 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (conforme modelo **ANEXO VI**), acompanhada da Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014;

6.1.2.1 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.1.3 Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

<b>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>	<b>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>
<b>“PROPOSTA”</b>	<b>“DOCUMENTAÇÃO”</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022</b>	<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022</b>
<b>PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022</b>	<b>PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022</b>
<b>SALA DO PREGÃO DO MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA</b>	<b>SALA DO PREGÃO DO MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA</b>

6.2 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues, mediante protocolo, até o momento do credenciamento. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão Permanente de Licitação, informando o Processo Licitatório nº 84/2022 – Pregão (Presencial) nº 51/2022.

6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A proposta deverá ser apresentada conforme o Modelo de Proposta – **ANEXO III**, em uma via, processada em computador, com identificação do proponente, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado pelo nome e CPF, dela constando obrigatoriamente:

- a) Valores unitário e total para cada item cotado;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações contidas do termo de referência.

7.1.2 A licitante não está obrigada a cotar todos os itens.

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

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

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

7.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

7.6 A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

8.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.3 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

---

### 9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

---

9.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, a Pregoeira dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.2 A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.2.1. A Pregoeira definirá imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

9.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.5 A Pregoeira identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

9.6 As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP/COOP melhor classificada terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

9.6.1 Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

9.6.2 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

9.6.3 Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

9.6.4 Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final das licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

9.7 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

9.8 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.9 Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, uma vez encerrada a etapa de lances, a Pregoeira identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

9.11 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.

9.12 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

9.13 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será

---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.14 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.15 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.16 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.17 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

---

### **10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

10.1 A Pregoeira poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo as características dos serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, dentre outros, sob pena de não aceitação da proposta.

10.1.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o equipamento para análise, por Comissão designada pelo Município, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação.

10.1.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio ata e comunicados aos licitantes.

10.1.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.1.4 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Lei Complementar nº 147, de 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.2 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

10.3. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.3.1 Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.4 No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.5. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10.6 - As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

---

### 11. DA HABILITAÇÃO

---

11.1 Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com o mesmo CNPJ, relativos ao estabelecimento que firmará contrato com o Município de Virgem da Lapa, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, **com vigência plena** até a data fixada no preâmbulo deste instrumento:

11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

11.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

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

11.1.8 Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho;

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

11.1.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.1.10 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **ANEXO II**;

11.1.11 Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

11.1.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.1.13 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da empresa licitante para execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

11.2 Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto ao Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

11.3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de Documentação, para a devida autenticação pela Pregoeira ou servidor apto para praticar tal ato.

11.4 A ausência de documento, apresentação dos documentos incompletos ou em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ A PROPONENTE**.

11.5 Os documentos retirados da Internet, que poderão ser apresentados em cópias não autenticadas, terão sua autenticidade certificada junto aos *sites* dos órgãos emissores para fins de habilitação.

**11.6 Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.**

11.7 A Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.7.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equivalente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

11.7.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

11.7.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.7.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

11.8 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.1 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

11.9 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

11.10 A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

11.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando na ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

---

## 12. DOS RECURSOS

---

12.1 A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, se for o caso, concederá 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, mediante registro em ata.

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

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

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

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também 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.

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA**

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

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

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

---

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

---

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

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

---

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

---

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, 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(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 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.

14.4 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 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

---

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

---

15.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

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

---





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA**

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 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 do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, deverá ser comprovada a manutenção das condições de habilitação.

15.6 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

---

### **16. DO PREÇO**

---

16.1 Os preços são fixos e irrevogáveis.

16.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

---

### **17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

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

---

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

---

18.1 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 Federal nº 8.666, de 1993.

18.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

18.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18.5 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

---

### 19. DO PAGAMENTO

---

19.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

19.3 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 o contratante.

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

19.5 Antes de cada pagamento à contratada será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

19.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

19.9 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.

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

19.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 2014, 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.

---

### **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

---

### 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

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

21.2 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, e poderão ser lidos e/ou obtidos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa, localizado na Rua

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA**

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

Governador Valadares, nº 72, Centro, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Virgem da Lapa - MG, 08 de Agosto de 2022.

---

**Denise Fonseca de Souza**  
**Pregoeira**

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Pregão (Presencial) é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS, COM LOCAÇÃO DE COPIADORAS E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**, de acordo com especificações técnicas e condições constantes neste Termo de Referência.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Atualmente, para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública é imprescindível a utilização de máquinas de impressão e reprografia, sempre objetivando eficiência e agilidade deste serviço para não protelar os atos administrativos. Por outro lado, seria muito oneroso ao Município adquirir grande quantidade de máquinas que desempenhassem tais serviços, sem considerar ainda a manutenção mensal que necessariamente teria de ser disponibilizada. Além disso, através de estudos realizados por diversos órgãos estatais, restou comprovado que a terceirização dos serviços de impressão e reprografia corporativa apresenta ser mais eficiente em razão da dinâmica e flexibilidade proporcionada à Administração Pública Municipal, facilitando o gerenciamento dos serviços e contribuindo para a especialização da máquina pública.

#### 3 – DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

##### 3.1 – Dos Equipamentos

3.1.1 - A proposta deverá conter a MARCA e MODELO dos equipamentos cotados. Junto à proposta a licitante poderá anexar folders/catálogos para identificação do item cotado em caso de dúvida sobre o atendimento do mesmo ao descritivo do edital, o que também poderá ocorrer por meio de acesso a sites informados pelo licitante.

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Marca / Modelo
1	<b>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 "EQUIPAMENTO SEMINOVO RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b>  Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade impressão: 47 ppm / Ciclo Mensal 150.000 páginas / Processador: 1 GHz / Memória: 2GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct / Alimentador automático (RADF): 60 folhas / Vidro Exposição: 60 folhas / Bandeja Multiuso: 150 folhas / Bandeja Padrão: 550 folhas / Capacidade Saída: 250 folhas / Impressão frente e verso / Resolução Impressão: 1200 x 1200 dpi / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Tempo saída 1ª impressão: 5,1 segundos / Tempo saída 1ª Cópia: 6,2 segundos / Linguagens: PCL@5e / PCL 6 / PDF / XPS / TIFF / JPEG / PostScript / Recurso: Impressão de USB, Impressão protegida, Criação de livretos, Ignorar páginas em branco / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede / Formatos arquivo digitalização: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Recursos conveniência: PDF pesquisável, PDF / XPS / TIFF / PDF	Cópias	10.000			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

	protegido por senha / Tela: 5 polegadas				
2	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p> <p>ADMINISTRAÇÃO / CONTABILIDADE. C</p>	Cópias	120.000		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

3	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p>	Cópias	70.000			
4	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	60.000			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

	ADMINISTRAÇÃO / CONTABILIDADE.				
5	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Copia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	30.000		
	RECURSOS HUMANO				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

6	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p> <p>ADMINISTRAÇÃO / CON</p>	Cópias	30.000			
7	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	40.000			





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

	RECURSOS HUMANOSTO				
8	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m² / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Copia Multiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	50.000		
	ADMINISTRAÇÃO / C				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

9	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	130.000			
10	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	40.000			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

	ADMINISTRAÇÃO / CONTABILIDADE. C				
11	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	30.000		
	LABORATORIO SÃO DOMINGOS				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

12	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	30.000			
13	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m<sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	40.000			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

	SETOR DE TRIBUTOS					
14	<p><b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b></p> <p>Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m² / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Copia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.</p>	Cópias	30.000			
	CONSELHO TUTELAR					





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

15	<b>IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A3 "EQUIPAMENTO NOVO PRIMEIRO USO OU RECONDICIONADO PELO FABRICANTE OU POR EMPRESA POR ELE AUTORIZADO"</b>  Funções padrão Impressão, Cópia, Digitalização / Velocidade: 45 ppm / Ciclo mensal: 200.000 páginas / Disco rígido: 250 GB / Processador: 1,91 GHz / Memória: 2 MB de Cache - memória de 8 GB / Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct / Resolução Cópia: 600 x 600 dpi / Resolução Impressão: 1200 x 2400 dpi / Tempo primeira impressão: 5,3 segundos / Tempo primeira cópia: 7,8 segundos / Linguagem Impressora: Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL 5c / PCL 6 / Digitalizar para: USB, E-mail, Rede (FTP/SMB) / Formatos de arquivos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF / Funções de conveniência: PDF pesquisável, PDF de página única/múltiplas / XPS / TIFF, PDF protegido por senha, catálogo de endereços unificado, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), Digitalização para pasta, aplicativos d toque único, Suporte TWAIN / Alimentador automático: 130 folhas / Digitalização frente e verso de passagem única / Velocidade digitalização: 80 ppm para cores e preto e branco (simplex) e 139 ppm para cores e preto e branco (duplex) ; Gramaturas: 60 a 300 g/m <sup>2</sup> / Bandeja Manual: 100 folhas / Bandejas 1 e 2: 520 folhas cada / Cópia Múltiplas: 9.999 / Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% / Resolução Digitalização: 600 x 600 dpi / Protocolos de rede sFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS / Recursos: impressão por USB, impressão segura criptografada, layout de livretos, configurações de driver de armazenamento e cancelamento, status bidirecional em tempo real, impressão em frente e verso.	Cópias	90.000		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b> -	

### 3.2 – Do Software

3.2.1 - Deverá ser instalado software de coleta de contadores e monitoramento de dispositivo para fins de verificação de níveis de consumíveis e outras informações fornecidas pelos equipamentos.

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES

#### 4.1 - DA CONTRATADA:

4.1.1 - Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax;

4.1.2 - Fornecer, quando solicitado pelo contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

4.1.3 - Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda **(exceto papel)**, no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional para o Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

4.1.4 - Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;

4.1.5 - Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pelo contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;

4.1.6 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;

4.1.7 - Fornecer as mesas de apoio adequadas, sobre as quais serão instaladas as máquinas;

4.1.8 - Instalar as máquinas nos locais indicados pelo Município de Virgem da Lapa e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.1.9 - Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais;

4.1.10 - Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada, necessários à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: guindastes e transporte;

4.1.11 - Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas no Município de Virgem da Lapa;

4.1.12 - Fornecer juntamente com as notas fiscais de que trata o item 4.1.11, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas;

4.1.13 - Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas;

4.1.14 - Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento;

4.1.15 - Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pelo contratante, sem ônus adicional e no prazo estabelecido no item 5, deste Termo de Referência.

4.1.16 - Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado;

4.1.17 - Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços;

4.1.18 - Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza do CONTRATANTE ou de suas terceirizadas;

4.1.19 - Notificar o contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas;

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

- 4.1.20 - Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo contratante, sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- 4.1.21 - Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;
- 4.1.22 - Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto;
- 4.1.23 - Efetuar medições mensais no prazo estabelecido, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações e fax produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição;
- 4.1.24 - A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, ao CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;
- 4.1.25 - Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões, digitalizações e fax, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pelo contratante;
- 4.1.26 - Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE;
- 4.1.27 - Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 4.1.28 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;
- 4.1.29 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 4.1.30 - Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 4.1.31 - Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina;
- 4.1.32 Informar à Secretaria Municipal de Administração qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos;
- 4.1.33 - Atentando para as normas de segurança nas dependências do contratante, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que
-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

atenderão este Município e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

4.1.34 - Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do Município de Virgem da Lapa no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal do contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;

4.1.35 - Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica na região, sendo essa última, própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas.

4.1.36 - Indicar Preposto(a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e o contratante, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

### **4.2 - DO CONTRATANTE:**

4.2.1 - Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) por este Município.

4.2.2 - Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.3 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade apresentada no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado.

4.2.4 - Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível.

4.2.5 - Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições de funcionamento.

4.2.6 - Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

4.2.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto no Edital, após o cumprimento das formalidades legais.

4.2.8 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

### **5 – DA MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO**

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

5.1 - As manutenções preventiva e corretiva compreendem o diagnóstico e a correção de falhas com testes de desempenho e deverá ser efetuada mediante chamada (sem limite de quantidade). As chamadas deverão ser atendidas nos prazos máximos relacionados abaixo:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	PRAZO PARA ATENDIMENTO INICIAL (DIA ÚTIL)	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO (ATÉ DIAS ÚTEIS)	ÍNDICE DE DESCONTO [IDSRA]
1.	Medições mensais do número de cópias/digitalizações/impressões/fax para fins de pagamento	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado	0,5%
2.	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas	1 dia	2 dias	0,5%
3.	Reposição de material ou insumo	1 dia	2 dias	2%
4.	Assistência técnica para máquina sem funcionamento	1 dia	1 dia	2%
5.	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente	1 dia	1 dia	1%
6.	Assistência técnica para demais defeitos	1 dia	1 dia	0,5%
7.	Serviço requisitado e agendado em reunião com o gestor e registrado em ATA	-----	-----	0,25%
8.	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual	1 dia	2 dias	0,25%

ITEM	PERCENTUAL DE DESCUMPRIMENTO MENSAL	PERCENTUAL DE DESCONTO PRIMÁRIO (PDP)
1.	De 0% a 10% (exclusive)	Não há desconto
2.	De 10% (inclusive) a 20% (exclusive)	5% de desconto
3.	De 20% (inclusive) a 40% (exclusive)	10% de desconto
4.	De 40% (inclusive) a 60% (exclusive)	15% de desconto
5.	De 60% (inclusive) a 80% (exclusive)	20% de desconto
6.	Acima de 80% (inclusive)	25% de desconto





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

5.2 - Quando houver atraso nos prazos de atendimento inicial e/ou de conclusão do serviço definidos na Tabela acima, o serviço será considerado como atendido fora do prazo.

5.3 - Na solicitação do serviço por e-mail, o CONTRATANTE classificará o tipo do serviço constante da Tabela acima.

5.4 - No prazo para conclusão dos serviços já estão incluídas eventuais necessidades de substituições da máquina, bem como peças, componentes e acessórios que porventura não estejam em poder do técnico no momento do atendimento.

5.5 - A fim de evitar descumprimento dos prazos poderá a CONTRATADA substituir a máquina cujo conserto demandar prazo acima do definido no item 5.1 deste Termo, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

5.6 - Os chamados que forem concluídos fora do prazo previsto na Tabela ainda assim deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo levados em conta os relativos percentuais de descontos por dia de atraso.

5.7 - A ocorrência de três chamados técnicos para uma mesma máquina em um período de 30 (trinta) dias corridos, ensejará a substituição da máquina por outra de modelo igual ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os custos decorrentes, sem prejuízo dos descontos na fatura no respectivo mês.

5.8 - Não serão contabilizados na regra estabelecida acima os chamados abertos para reposição de toner após a máquina ter ultrapassado a quantidade de cópias referente à capacidade de impressão especificada para o cartucho toner.

5.9 - Fórmula para cálculo de desconto na fatura mensal:

$$DFM = PDP + \sum_{i=1}^n IDSRAi \times NDAi$$

### EQUAÇÃO 01

Ou por extenso:

$$DFM = PDP + IDSRA1 \times NDA1 + IDSRA2 \times NDA2 + IDSRA3 \times NDA3 + \dots + IDSRA_n \times NDA_n$$

#### **Onde:**

- DFM: Desconto na Fatura Mensal;
- PDP: Percentual de Desconto Primário: Percentual de desconto da fatura mensal relativo ao percentual de consertos atendidos fora do prazo (Tabela);
- IDSRA<sub>i</sub>: Índice de Desconto por serviço em Atraso;
- NDA<sub>i</sub>: Número de dias de atraso para conclusão do serviço;
- n: Número de serviços atrasados

## 6 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

6.1 – Na tabela abaixo constam os locais onde deverão ser instaladas as impressoras:

ÓRGÃO PÚBLICO A SER ATENDIDO	ENDEREÇO
Escola Pró Infância	Rua Salvador, Bairro Bela Vista, Virgem da Lapa.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Turmalina, nº 101, Bairro Novo, Virgem da Lapa.
Contabilidade	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Recursos Humanos	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Convênios	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Escola Municipal Professora Diva	Rua José Caburé, nº 65, Bairro Turmalina, Virgem da Lapa.
CRAS – Centro Referência Assistência Social	Rua Pará, Bairro Novo Horizonte, Virgem da Lapa.
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Pernambuco, Bairro Novo Horizonte, Virgem da Lapa.
Setor Licitações	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Setor Compras	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Setor Planejamento	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.
Setor Tributos	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro.

### 7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

7.2 - A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato.

7.3 - O Setor de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de despesa.

### 8 - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

8.1 - O órgão participante deste Registro de Preços é o Município de Virgem da Lapa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### **9 - DA VIGÊNCIA:**

9.1 - A Ata de Registro de Preços **terá a vigência de 12 (DOZE) meses**, contada a partir da data da sua assinatura.

### **14 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

14.1 Este Pregão será regido pela Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022**

### DECLARAÇÃO

#### EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

## ANEXO III

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022

### PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022

### MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
<b>ITEM 01</b> – , conforme Termo de Referência do item 01 do Anexo I do Edital.	<b>VALORES UNITÁRIOS</b>	<b>VALORES TOTAIS</b>	
Prazo de Validade da Proposta			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

**Local e Data.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
ASSINATURA SOBRE CARIMBO**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### ANEXO IV

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022

#### PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

Por este Instrumento Particular de Procuração, a empresa..... (**Razão Social da Empresa**), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seus(s)..... {qualificação(ões) do(s) outorgante(s)} Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº .....e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o (a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº.....a quem confere(imos) amplos poderes para representar a ..... (Razão Social da Empresa) perante..... (indicação do Órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO Nº 51/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar Declaração de que a Proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, os envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

**Obs: - Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório, apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original e com foto que identifique o credenciado.**

**- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. < inserir o número > / 2022

Aos < inserir o dia por extenso > dias do mês de < inserir o mês por extenso > de 2022, o MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado na Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.348.730/0001-43, representado neste ato pelo Sr. DIOGENES TIMO SILVA, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Virgem da Lapa, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos das disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital do Pregão (Presencial) nº. 51/2022, que originou esta Ata, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas e transcurso o prazo para interposição de recursos, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, por item, a seguir denominadas simplesmente FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

**Fornecedor:** A empresa < inserir o nome do Fornecedor >, estabelecida à < inserir o endereço completo do Fornecedor >, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº < inserir o CNPJ do Fornecedor >, neste ato representada pelo seu < inserir o cargo ou função >, Sr.(a) < inserir o nome completo >, < inserir a nacionalidade >, < inserir o estado civil >, < inserir a profissão >, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. < inserir o CPF >, portador(a) do RG nº. < inserir o Documento de Identificação >, residente e domiciliado em < inserir o Município e a UF >.

#### **Cláusula Primeira – DO OBJETO, DA MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO**

1.1 - Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS, COM LOCAÇÃO DE COPIADORAS E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**, conforme descrições, especificações técnicas e demais condições constantes do ANEXO I do Edital de licitação que originou o registro, parte integrante e inseparável deste instrumento.

1.2 - As manutenções preventiva e corretiva compreendem o diagnóstico e a correção de falhas com testes de desempenho e deverá ser efetuada mediante chamada (sem limite de quantidade). As chamadas deverão ser atendidas nos prazos máximos relacionados abaixo:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	PRAZO PARA ATENDIMENTO INICIAL (DIA ÚTIL)	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO (ATÉ DIAS ÚTEIS)	ÍNDICE DE DESCONTO [IDSRA]
1.	Medições mensais do número de cópias/digitalizações/impressões/fax para fins de pagamento	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será	0,5%



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

			faturado	
2.	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas	1 dia	2 dias	0,5%
3.	Reposição de material ou insumo	1 dia	2 dias	2%
4.	Assistência técnica para máquina sem funcionamento	1 dia	1 dia	2%
5.	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente	1 dia	1 dia	1%
6.	Assistência técnica para demais defeitos	1 dia	1 dia	0,5%
7.	Serviço requisitado e agendado em reunião com o gestor e registrado em ATA	-----	-----	0,25%
8.	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual	1 dia	2 dias	0,25%

ITEM	PERCENTUAL DE DESCUMPRIMENTO MENSAL	PERCENTUAL DE DESCONTO PRIMÁRIO (PDP)
1.	De 0% a 10% (exclusive)	Não há desconto
2.	De 10% (inclusive) a 20% (exclusive)	5% de desconto
3.	De 20% (inclusive) a 40% (exclusive)	10% de desconto
4.	De 40% (inclusive) a 60% (exclusive)	15% de desconto
5.	De 60% (inclusive) a 80% (exclusive)	20% de desconto
6.	Acima de 80% (inclusive)	25% de desconto

1.3 - Quando houver atraso nos prazos de atendimento inicial e/ou de conclusão do serviço definidos na Tabela acima, o serviço será considerado como atendido fora do prazo.

1.4 - Na solicitação do serviço por e-mail, o CONTRATANTE classificará o tipo do serviço constante da Tabela acima.

1.5 - No prazo para conclusão dos serviços já estão incluídas eventuais necessidades de substituições da máquina, bem como peças, componentes e acessórios que porventura não estejam em poder do técnico no momento do atendimento.

1.6 - A fim de evitar descumprimento dos prazos poderá a CONTRATADA substituir a máquina cujo conserto demandar prazo acima do definido no item 5.1 deste Termo, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

adicional para a CONTRATANTE, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

1.7 - Os chamados que forem concluídos fora do prazo previsto na Tabela ainda assim deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo levados em conta os relativos percentuais de descontos por dia de atraso.

1.8 - A ocorrência de três chamados técnicos para uma mesma máquina em um período de 30 (trinta) dias corridos, ensejará a substituição da máquina por outra de modelo igual ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os custos decorrentes, sem prejuízo dos descontos na fatura no respectivo mês.

1.9 - Não serão contabilizados na regra estabelecida acima os chamados abertos para reposição de toner após a máquina ter ultrapassado a quantidade de cópias referente à capacidade de impressão especificada para o cartucho toner.

1.10 - Fórmula para cálculo de desconto na fatura mensal:

$$DFM = PDP + \sum_{i=1}^n IDSRAi \times NDAi$$

### EQUAÇÃO 01

Ou por extenso:

$$DFM = PDP + IDSRA1 \times NDA1 + IDSRA2 \times NDA2 + IDSRA3 \times NDA3 + \dots + IDSRA_n \times NDA_n$$

### Onde:

- DFM: Desconto na Fatura Mensal;
- PDP: Percentual de Desconto Primário: Percentual de desconto da fatura mensal relativo ao percentual de consertos atendidos fora do prazo (Tabela);
- IDSRA<sub>i</sub>: Índice de Desconto por serviço em Atraso;
- NDA<sub>i</sub>: Número de dias de atraso para conclusão do serviço;
- n: Número de serviços atrasados

### Cláusula Segunda – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 - Os quantitativos e os preços registrados ofertados por item do objeto encontram-se relacionados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca / Modelo
1						
...						

2.2 - Este instrumento não obriga o Município de Virgem da Lapa a adquirir os serviços nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário deste registro terá preferência.

### **Cláusula Terceira – DA VIGÊNCIA**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data da sua assinatura.

### **Cláusula Quarta – DA ENTIDADE PARTICIPANTE**

4.1 - O órgão participante deste Registro de Preços é o Município de Virgem da Lapa.

4.2 - Os órgãos e entidades que não participaram inicialmente deste registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.2.1 - Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução adicional, independentemente dos quantitativos aqui registrados, desde que este serviço não prejudique as obrigações assumidas nesta Ata.

4.2.2 - As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade que aderir a esta Ata, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente aqui registrados.

### **Cláusula Quinta – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – O Município de Virgem da Lapa não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens licitados, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

5.2 - Os quantitativos totais expressos na Cláusula Segunda são estimados e representam as previsões para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

5.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

5.4 - Após o 30º (trigésimo) dia de inadimplência na prestação dos serviços, o Contratante terá direito de recusar o objeto contratado, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando ao Fornecedor a perda de interesse na execução do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5 - Durante todo o período de validade desta Ata, a execução do serviço deverá atender às condições especificadas nesta Ata, nas cláusulas do Edital do Pregão (Presencial) nº 51/2022 e no Anexo I do referido Edital.

### **Cláusula Sexta – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – Os equipamentos deverão ser instalados, pelo Fornecedor nos seguintes Órgãos Públicos e respectivos endereços:

ÓRGÃO PÚBLICO A SER ATENDIDO	ENDEREÇO
------------------------------	----------





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

Escola Pró Infância	Rua Salvador, Bairro Bela Vista, Virgem da Lapa
Secretaria Municipal de Educação	Rua Turmalina, nº 101, Bairro Novo, Virgem da Lapa
Contabilidade	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Recursos Humanos	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Convênios	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Escola Municipal Professora Diva	Rua José Caboré, nº 65, Bairro Turmalina, Virgem da Lapa
CRAS – Centro Referência Assistência Social	Rua Pará, Bairro Novo Horizonte, Virgem da Lapa
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Pernambuco, Bairro Novo Horizonte, Virgem da Lapa
Setor Licitações	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Setor Compras	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Setor Planejamento	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro
Setor Tributos	Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro

### **Cláusula Sétima – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1 - O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido:

a) - Provisoriamente, pela Secretaria Municipal responsável pelos serviços, para posterior comprovação de conformidade do serviço com sua exata especificação constante do Edital e seus anexos. O recebimento provisório não se traduz por aceitação. Esta somente será efetivada após ter sido o serviço periciado e julgado em condições de ser aceito.

b) - Definitivamente, pela Secretaria responsável, do Município de Virgem da Lapa, após a comprovação de qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.1.1 - O Município de Virgem da Lapa rejeitará o serviço realizado em desacordo com esse Termo de Referência e o Edital.

7.1.1.1 - As rejeições de serviço que por ventura ocorram não justificam a alteração dos prazos fixados neste Termo de Referência, Edital, na proposta ou no Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

7.1.1.2 - Verificando-se a rejeição pela Secretaria, de qualquer serviço, o fornecedor será notificado para retirá-lo e substituí-lo, em prazo determinado, por outro que satisfaça as exigências preestabelecidas no Edital.

7.1.2 - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do(s) licitante(s) vencedor(es) pela qualidade, perfeição, e especificação do serviço prestado.

### **Cláusula Oitava – DO PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município de Virgem da Lapa, por processo legal, após a comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal.

8.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### **Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1 - Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1 - Gerenciar a presente Ata, devendo, para tal, nomear um gestor para acompanhamento dos serviços prestados;

9.1.2 - Avaliar o mercado constantemente de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

9.1.3 - Promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente eventuais alterações nos preços registrados;

9.1.4 - Cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitante na licitação, bem como o cumprimento das obrigações assumidas;

9.1.5 - Notificar o FORNECEDOR de qualquer irregularidade ocorrida no serviço.

9.1.6 - Efetuar o pagamento referente ao objeto a ser contratado nos termos da Cláusula Oitava da presente Ata;

9.1.7 – Aplicar as sanções relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, para acompanhamento da avaliação de desempenho do fornecedor.

9.2 - COMPETE AO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:

9.2.1 – Prestar os serviços durante 12 (doze) meses, na forma e condições aqui fixadas, mediante requisição do Município de Virgem da Lapa, devidamente assinada pela autoridade responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes do Pregão (Presencial) nº 51/2022;

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

9.2.2 – Executar o objeto de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata;

9.2.3 – Prestar os serviços nos locais indicados pelo Município de Virgem da Lapa, observado o disposto na Cláusula Sexta;

9.2.4 - Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

9.2.5 - Substituir, sem ônus para o Município de Virgem da Lapa, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

9.2.6 - Cumprir durante toda a execução da Ata de Registro de Preços as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar, a cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS);

9.2.7 - Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas;

9.2.8 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

9.2.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Virgem da Lapa, referentes à forma de fornecimento de produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

9.2.10 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, cujas exigências se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia;

9.2.11 - Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência;

9.2.12 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Virgem da Lapa ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

9.2.13 - Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax;

9.2.14 - Fornecer, quando solicitado pelo contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

9.2.15 - Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste documento, sem ônus adicional para o Município;

9.2.16 - Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;

9.2.17 - Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pelo contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;

9.2.18 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;

9.2.19 - Fornecer as mesas de apoio adequadas, sobre as quais serão instaladas as máquinas;

9.2.20 - Instalar as máquinas nos locais indicados pelo Município de Virgem da Lapa e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2.21 - Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais;

9.2.22 - Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: guindastes e transporte;

9.2.23 - Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas no Município de Virgem da Lapa;

9.2.24 - Fornecer juntamente com as notas fiscais de que trata o item 9.2.23, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas;

9.2.25 - Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas;

9.2.26 - Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento;

9.2.27 - Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pelo contratante, sem ônus adicional e no prazo estabelecido no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

- 9.2.28 - Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado;
- 9.2.29 - Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços;
- 9.2.30 - Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza do CONTRATANTE ou de suas terceirizadas;
- 9.2.31 - Notificar o contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas;
- 9.2.32 - Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo contratante, sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- 9.2.33 - Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;
- 9.2.34 - Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto;
- 9.2.35 - Efetuar medições mensais no prazo estabelecido, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações e fax produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição;
- 9.2.36 - A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, ao CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;
- 9.2.37 - Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões, digitalizações e fax, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pelo contratante;
- 9.2.38 - Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.2.39 - Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 9.2.40 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;
- 9.2.41 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 9.2.42 - Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Edital de Pregão em referência;
- 9.2.43 - Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina;
-





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

9.2.44 - Informar à Secretaria Municipal de Administração qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos;

9.2.45 - Atentando para as normas de segurança nas dependências do contratante, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão este Município e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

9.2.46 - Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do Município de Virgem da Lapa no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal do contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;

9.2.47 - Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica na região, sendo essa última, própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas.

9.2.48 - Indicar Preposto(a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre o Fornecedor e o Município, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

### **Cláusula Décima - DA ADESÃO DO CARONA:**

10.1 - Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública não participante do certame licitatório poderá utilizar a Ata, durante sua vigência, desde que:

10.1.1 - Comprove nos autos a vantagem da adesão;

10.1.2 - Consulte previamente o órgão gerenciador; e

10.1.3 - Observe a quantidade licitada do objeto constante da Ata e sua compatibilidade com a expectativa de compra, no exercício, para que não ocorra fracionamento.

10.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.3 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, aos quantitativos iniciais registrados na ARP.

10.4 – Poderão utilizar-se da ARP, como carona, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, outros entes da Administração Pública e entidades privadas.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

10.5 - As contratações dos caronas poderão ser aditadas em quantidades, na forma permitida no art. 65, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, se a respectiva Ata não tiver sido aditada.

10.6 – O Órgão Gerenciador não responde pelos atos do Órgão carona.

10.7 – A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

### **Cláusula Décima Primeira – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

11.1.1 - Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR quando:

11.1.1.1 - O Fornecedor detentor do preço registrado não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.1.1.2 - O Fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.1.1.3 - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do Registro de Preços;

11.1.1.4 - Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado;

11.1.1.5 - O Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços ou contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos discriminados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.1.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.1.2 - Pelo FORNECEDOR:

11.1.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no Instrumento Convocatório, nesta Ata, bem como de ressarcimento ao Município de Virgem da Lapa por perdas e danos;

11.1.2.2 - Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

11.2 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

### **Cláusula Décima Segunda – DO CONTROLE DO REGISTRO DE PREÇOS**

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

12.1 – O controle do SRP será realizado:

12.1.1 - pelos órgãos do sistema de controle interno e externo, na forma da lei;

12.1.2 – pelo cidadão e pelas pessoas jurídicas, legalmente representadas, mediante petição fundamentada dirigida ao gerenciador do SRP, e, quando for o caso, aos titulares dos órgãos carona; e

12.1.3 – por fornecedores de bens e prestadores de serviços que desejam, por quaisquer razões, impugnar a Ata.

12.2 – Caberá ao órgão gerenciador e aos respectivos órgãos carona demonstrar a legalidade e regularidade dos atos que praticarem, na forma do art. 113 da lei Federal nº 8.666, de 1993.

12.3 – As denúncias, petições e impugnações anônimas, ou não identificadas ou fundamentadas, serão arquivadas pela autoridade competente.

12.4 – O prazo para apreciação da petição e impugnação, regularmente identificada e fundamentada será de cinco dias úteis, a contar do recebimento.

### **Cláusula Décima Terceira – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

13.1.1 - Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

13.1.2 - Multa, observados os seguintes limites:

13.1.2.1 - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

13.1.2.2 - de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos e/ou serviços constantes do instrumento desta Ata, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.3 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Virgem da Lapa.

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Município de Virgem da Lapa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

13.2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

13.3 - As sanções previstas nas cláusulas 13.1.1 a 13.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao detentor do preço registrado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

13.4 - As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Contratante.

13.4.1 - A critério do Município de Virgem da Lapa, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material e/ou serviço for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13.5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, poderá implicar a imediata rescisão unilateral desta Ata, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

13.5.1 - Ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto.

13.6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

### **Cláusula Décima Quarta - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

14.2 - É vedado caucionar ou utilizar contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

14.3 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão (Presencial) nº. 51/2022 e seus anexos, bem como a proposta da empresa -----, apresentada para a referida licitação.

14.4 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

14.4.1 - A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório ou número do contrato.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

14.4.2 – A Divisão de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de despesa.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaí para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Virgem da Lapa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **FORNECEDOR**

#### TESTEMUNHAS:

1ª

\_\_\_\_\_

CPF:

\_\_\_\_\_

2ª

\_\_\_\_\_

CPF:

\_\_\_\_\_

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

#### **DEVERÁ SER ANEXADA À ESTA DECLARAÇÃO:**

a) **ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC ou equiparada equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.**

---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

### DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede em .....(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para fins do Pregão (Presencial) nº 51/2022, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA  
(NOME E NÚMERO DA IDENTIDADE)

UTILIZAR CARIMBO PADRONIZADO DA EMPRESA

**OBS:** Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

## ANEXO VIII

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2022

### PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2022

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A  
EMPRESA .....

O Município de Virgem da Lapa, com sede na Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, na Cidade de Virgem da Lapa/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.348.730/0001-43, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Diógenes Timo Silva, inscrito no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominado contratante, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 84/2022, na modalidade Pregão (Presencial) nº 51/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2022 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 51/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REPROGRÁFICOS, COM LOCAÇÃO DE COPIADORAS E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca / Modelo
1						
...						



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA**

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de ....., contados do ....., prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. 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.

6.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **7. CLÁUSULA SEXTA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA**

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

### **8. CLAÚSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pelo contratante, na forma estabelecida no Termo de Referência.

### **9. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações do contratante e da CONTRATADA são aquelas previstas na Ata de Registro de Preços.

### **10. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. 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.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0 – 33 3736 1100 E-MAIL [licita@virgemdalapa.mg.gov.br](mailto:licita@virgemdalapa.mg.gov.br)

---

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Quadro de Avisos do Município e Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Araçuaí – Justiça Comum.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal do contratante

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1ª

CPF: \_\_\_\_\_

2ª

CPF: \_\_\_\_\_

---