



PROCESSO LICITATÓRIO nº 005 /2020
MODALIDADE: Pregão nº 004/2020
REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO ITEM

**Abertura dos
envelopes:**
Dia 24/11/2020
Às 09:00 horas

PREÂMBULO

Pelo presente processo, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelas Leis Complementares 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2017, pelo Decreto Municipal nº 2.592 de 21 de julho de 2003 e pelo Decreto Municipal nº 3912 de 05 de maio de 2008, e demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação da Portaria nº 36 de 27 de Agosto de 2020.

O Pregão será realizado **dia 24 de novembro de 2020**, com início às **09:00 horas** (horário de Brasília), na Praça Olegário Maciel, nº 42, Centro, na cidade de Formiga - MG, CEP: 35570-100, quando deverão ser apresentados, no início, o (s) documento (s) para credenciamento e os envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br , www.previfor.mg.gov.br do e-mail: previfor@formiga.mg.gov.br _ou de requerimento dirigido à Equipe de Apoio na sede do Previfor, no horário de 09:00 às 16:00 horas.

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À SUA MANUTENÇÃO, EXCETO PAPEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA ATENDER AO PREVIFOR.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a contratação do objeto em razão da necessidade de documentar as diversas atividades realizadas pelo Previfor, vinculada à elevada demanda de cópias, impressões, digitalizações e outros serviços, além do objetivo de oferecer um serviço de qualidade, reduzir custos e otimizar processos. Desta forma, a contratação de empresa para serviço de cópias e impressões estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, dentre outras vantagens para o Instituto.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital (**Anexo 01**); Preço Médio (**Anexo 02**); Declaração da não existência de trabalho para menores (**Anexo 03**); Modelo de Proposta Comercial (**Anexo 04**); Formulário de Retirada de Edital



(Anexo 05); Modelo de Procuração (Anexo 06); Termo de Referência (Anexo 07), Locais de instalação das multifuncionais (Anexo 08), Ata de Registro de Preços (Anexo 09), Declaração de Inexistência de Parentesco (Anexo 10).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO ITEM**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

6.DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

6.1. NOS ITENS OU LOTES DE CONTRATAÇÃO, DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, CUJO VALOR TOTAL SEJA INDIVIDUAL OU DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) PARTICIPARÃO **EXCLUSIVAMENTE** MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PREVISTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014. NOS TERMOS DA REFERIDA NORMA, TAL EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO OBJETIVA A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL E REGIONAL, A AMPLIAÇÃO DA EFICIÊNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS E O INCENTIVO À INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.

6.2. **NA FORMA DO ARTIGO 49, II E III DA LC 123/2006, NÃO SE APLICA OS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO ITEM 4.2.:**

6.2.1. QUANDO NÃO HOVER UM **MÍNIMO DE 3 (TRÊS) FORNECEDORES** COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SE APLICARÁ O DISPOSTO NO ITEM 4.2, EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 49, INCISO II, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

6.2.2. QUANDO O TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLICADO PARA AS MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO FOR VANTAJOSO PARA O PREVIFOR OU REPRESENTAR PREJUÍZO AO CONJUNTO AO COMPLEXO DO OBJETO A SER CONTRATADO.

6.3. CONSTATADA A INEXISTENCIA MÍNIMA DE TRÊS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME E/OU EPP E/OU NA DESVANTAJOSIDADE DA EXCLUSIVIDADE SERÁ ESTENDIDO O CERTAME AOS DEMAIS PARTICIPANTES.

6.4. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. Entende-se como credenciada a pessoa indicada em procuração ou, ainda, o sócio ou dirigente da licitante, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante o Pregoeiro através do contrato social ou documento de constituição da pessoa jurídica.

6.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Previfor, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária da(s) licitante(s) representada(s) e da(s) licitante(s) representante(s).



7. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos nas LC's n° 123/06 e 147/14, deverão apresentar, no ato do credenciamento, certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP, em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

7.2. A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.3. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4. Em caso da apresentação do contrato social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, a empresa deverá apresentar junto a este a certidão de breve relato, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

7.5. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

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

7.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

8.1 Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU,



DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.

8.2. As vedações do item 8.1. e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

9. CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

9.1 O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.previfor.mg.gov.br.

9.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br e www.previfor.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

9.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

9.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br e www.previfor.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

10 . ABERTURA DA SESSÃO

10.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, dois envelopes lacrados, contendo em suas partes externas o seguinte:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREVIFOR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2020
PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2020
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:
ABERTURA DIA 24/11/2020 ÀS 09:00 HORAS**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
MUNICÍPIO DE FORMIGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2020
PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2020
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:
ABERTURA DIA 24/11/2020 ÀS 09:00 HORAS**

11 . CREDENCIAMENTO

11.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



11.1.1. Se representada pelo Sócio, deve apresentar:

- a) Ato Constitutivo (comprovando que tem poderes para tomar e assinar decisões pela empresa);
- b) Documento de Identificação que contenha foto;
- c) Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame;
- d) Declaração de pleno atendimento às condições estabelecidas no edital, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 01.
- e) **Declaração de existência fatos impeditivos para habilitação e de suspensão da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, contendo o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, se houver.**

11.1.2. Se representada por procurador, deve apresentar:

- a) Ato Constitutivo;
- b) Documento de Identificação que contenha foto;
- c) Procuração (**anexo 06**), com firma reconhecida;
- d) Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame;
- e) Declaração de pleno atendimento às condições estabelecidas no edital, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 01;
- f) **Declaração de existência fatos impeditivos para habilitação e de suspensão da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, contendo o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, se houver.**

11.2. Será aceito credenciamento a partir das 09:00 horas do dia 24/11/2020. Aberto o primeiro envelope de proposta estará a fase de credenciamento automaticamente encerrada.

12. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

12.1. O envelope nº 01 deverá conter em seu interior, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da licitante o seguinte:

12.2. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

- a) redigida em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais, assinada com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, rubricada e de preferência, emitida por computador;
- b) fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e, se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao n.º da conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- c) conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

12.3. A proposta deverá conter a indicação dos seguintes elementos:

- a) descrição do objeto licitado;
- b) valor unitário, valor total do item e valor total geral.
- c) nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, identificação, descargas, despesas



com embalagens, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sob pena de desclassificação.

12.4. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

12.5. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

12.6. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

12.7. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 02 – “Documentação”.

12.8. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

12.9. Será admitida a apresentação de somente 01 (uma) proposta por licitante, no presente certame.

12.10. Validade das propostas: não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura da licitação.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

Para a participação nesta licitação, as empresas interessadas deverão apresentar no **Envelope nº 02** a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88, conforme segue:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, do Responsável Técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço semelhante ao objeto ora licitado.

13.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) da empresa ou seu representante legal (conforme anexo 03).

13.6. É dispensado o documento de credenciamento para assinatura da ata de registro no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

13.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

13.8. OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIAS XEROGRÁFICAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO OU ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO PELO PREGOEIRO.

13.9. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

13.10. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

13.11. Serão aceitas somente cópias legíveis.

13.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

13.14. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

13.15. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

13.16. Para o caso de haver documentação já apresentada na fase de credenciamento a mesma poderá ser aproveitada para outras fases sendo dispensada a sua repetição

13.17. Será verificado o quadro societário e o endereço das licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de fraude contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do parágrafo terceiro do artigo 43 da Lei 8.666/93. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.



14. ABERTURA DA SESSÃO

14.1. A abertura da sessão pública será **dia 24 de novembro de 2020, às 09:00 horas**, na Sede do Previfor, localizada na Praça Olegário Maciel, nº 42, Centro, em Formiga - MG, quando serão credenciados os representantes das empresas e recebidos os envelopes de propostas de preço e documentação de habilitação.

14.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

14.3. A ausência da documentação para credenciamento ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, sendo indispensável a declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital.

14.4. Superada a fase de credenciamento das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro iniciará o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 01 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15. ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA

15.1. Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes de proposta de preços, conservando intactos os envelopes de documentos de habilitação mantendo-os sob a sua guarda.

15.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar valor (es) manifestamente inexequível (is);
- e) apresentar valor (es) simbólico (s) ou de valor (es) zero.

16. FASE DE LANCES

16.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e aquelas que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço. Os demais licitantes não enquadrados na regra de 10% (dez por cento) não serão considerados aptos para a fase de lances.

16.2. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem anterior o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que as suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

16.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 16.2, ou;
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.



16.4. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 16.3, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.5. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

17. OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes participantes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

17.2. O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir do proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

17.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades deste Edital, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

17.4. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

17.5. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes

17.6. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.7. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento do(s) lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

17.8. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.11. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do Artigo 44, da Lei Complementar n. ° 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

17.12. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.



17.13. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

17.14. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese de a proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 17.11 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

17.15. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

17.16. O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se de pesquisa realizada que será juntada aos autos por ocasião do julgamento e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

17.17. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas demonstrativas) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.18. A não implantação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza na própria sessão.

17.20. Para efeito do saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação/ encaminhamento e/ ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.21. Aberto o invólucro “documentação”, e havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será a mesma declarada vencedora, abrindo prazo de 05 (cinco) dias para sua regularização, prorrogáveis por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

17.22. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.23. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

17.24. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e



preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17.25. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17.26. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.27. O Pregoeiro devolverá o envelope de documentação lacrado das licitantes desclassificadas e das não vencedoras do certame.

17.28. A empresa vencedora assinará a Ata de Registro de Preços, conforme Anexo 09 deste edital convocatório.

18. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

18.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo recorrente.

19.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do recurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados pelo e-mail previfor@formiga.mg.gov.br aos cuidados do pregoeiro, sendo que, posteriormente, as vias originais deverão ser protocoladas na Sede do Instituto ou encaminhadas através dos Correios até o último dia do prazo legal para protocolo.

a) A versão original do recurso deve corresponder integralmente a versão encaminhada eletronicamente.

19.6. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

19.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO



20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar os objetos do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21. HOMOLOGAÇÃO

21.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da (s) proponente (s) adjudicatária (s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua (s) proposta (s).

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

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

22.1. O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e disponibilizado no site do município: www.formiga.mg.gov.br e www.previsor.mg.gov.br

23. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

23.1. A execução do objeto ocorrerá diariamente, através das máquinas multifuncionais fornecidas e instaladas no Previsor.

23.2. O Previsor designará servidores responsáveis para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008**, não podendo estes cobrarem taxas e despesas adicionais.

24. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

24.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

24.2 Assim que efetuada a entrega, ocorrerá a verificação da conformidade com as especificações descritas. No caso de consideradas insatisfatórias a condição do objeto recebido, provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

24.3A CONTRATADA terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo Previsor. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo fiscal do contrato.

24.4 Assim, segue abaixo as configurações mínimas do objeto que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

24.5 As máquinas multifuncionais deverão atender as seguintes especificações mínimas:

Tipo I – Multifuncional Monocromática Laser	
Velocidade de impressão:	Mín.40 ppm
Resolução de impressão/cópia:	1200x1200 dpi /1.200x600dpi
Memória:	Mín.128MB, com opcional



	expansão mín. 256Mb
Impressão Duplex Automática:	Sim
Escaneamento Automático Frente e Verso (Duplex) no (ADF)	Sim
Conexão:	USB 2.0 Rede Wireless Placa de rede ethernet 10/100
Capacidade Bandeja de entrada: Bandeja Multiuso:	Mín.250 folhas Mín.50 Folhas
Alimentador Automático de originais frente e verso (ADF):	Mín.50 Folhas
Papel Compatível com os formatos:	A4, Ofício
Funções mínimas:	Impressão, cópia e digitalização.
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 2000 até Windows 10, Linux, Mac OS 9.1
Ampliação e redução	25% a 400%
Tamanho do Vidro de Exposição	Ofício
Disponibilidade para conectar pen driver via USB.	Sim

24.6 As especificações acima atendem integralmente as necessidades de cada secretaria. As características como conexões WIFI, USB, Rede Cabeada 10/100, uso de impressão e scanner com tamanho de papéis A4, são amplamente utilizados pelas secretarias municipais.

24.7 Portanto, a utilização de outras especificações, além de não suprir a demanda, acarretaria a necessidade de realizar alterações na estrutura e a criação de novas instalações de rede elétrica e cabeamento de dados (UTP), os quais atualmente estão em pleno funcionamento. Sendo assim, as especificações acima evitam prejuízos funcionais e materiais ao município.

24.8 Os quantitativos abaixo são meramente estimativos, não havendo garantia de que serão realizados em sua totalidade e somente serão pagos aqueles efetivamente realizados.

Item	Descrição	Estimativa Anual
01	Serviço de cópia e impressão monocromática que será reproduzida nos equipamentos do Tipo I, conforme especificações do Termo de Referência.	72.000

25. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

25.1. O servidor designado pela **PORTARIA Nº 51 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020** atuará como Gestor / Fiscal do processo.

26. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

26.1. O serviço contratado deverá abranger a manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de software de bilhetagem e material de consumo para utilização, exceto papel e grampo.

26.1.1 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes,



componentes, acessórios, e recondicionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

26.1.2 Manutenção corretiva é a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

26.2. O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser executado com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação (via telefone ou e-mail).

26.3. A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora após o horário em que a CONTRATANTE o enviou.

26.4. Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da contratada, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento.

26.5. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da contratante.

26.6. No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.

26.7. Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

26.8. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da contratante.

26.9. A ocorrência de três chamados técnicos para manutenção corretiva em 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 a contratante, responsabilizando-se a contratada por todos os custos decorrentes.

26.10. Não serão contabilizados na regra estabelecida acima, os chamados abertos para reposição de toner.

26.11. A CONTRATADA deverá fornecer uma quantidade satisfatória de toner, cartuchos de tintas, e/ou outros insumos necessários, com a finalidade de troca imediata do item pelo Previfor, visando a não interrupção dos serviços.

26.12. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria do Previfor**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

26.13. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

26.14. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

26.15. O Fiscal e/ou o Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.



26.16. O pagamento à CONTRATADA será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

26.17. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

26.18. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

26.19. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

26.20. Os dados para faturamento são os seguintes:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA/PREVIFOR

CNPJ: 05.121.894/0001-91

INSCR. EST.: ISENTO

PRAÇA OLEGÁRIO MACIEL Nº 42- CENTRO -

FORMIGA-MG - CEP- 35570.100

TELEFONE: (37) 3329-1832

27. DISPENSA DA GARANTIA:

27.1. Não será exigida a prestação de garantia para participação no presente Pregão.

28. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

28.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.

28.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

28.3. Decairá o direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

28.4. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

28.5. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos à Equipe de Apoio do Previfor, por escrito protocolado na Sede do Previfor, ou através de correio eletrônico – previfor@formiga.mg.gov.br – até 02 dias úteis anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta de preço.

29. DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

29.1. Os preços registrados serão controlados no Município de Formiga – MG, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado.

29.2. Os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

29.3. Para tanto, a empresa interessada deverá apresentar sua solicitação por escrito ao Previfor para atualização dos preços com os devidos comprovantes, para posterior análise e negociação por parte do Instituto.



29.4. Fica concedido à licitante vencedora o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação dos preços registrados, para eventual impugnação, expressa e protocolada, que será apreciada desde que devidamente instruída com demonstrativo de majoração extraordinária, porventura desconsiderada.

29.5. As licitantes vencedoras não poderão praticar preços realinhados sem a devida aprovação do Previfor, do pedido de que trata o item, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou o cancelamento do preço.

29.6. As licitantes vencedoras não poderão suspender a execução do objeto, durante o período de análise do pedido de que trata o item, devendo praticar os preços até então registrados, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou o cancelamento do preço.

30. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

30.1. O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

30.1.1. Pela Administração, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

30.1.2. Pelo fornecedor, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos;

30.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Previfor, informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

31.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

31.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

31.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

31.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

31.5. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste edital;

31.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

32.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.



32.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados, **sem ônus para o Previfor.**

32.3. Fornecer e instalar máquina que atenda as especificações informadas neste termo, **sem ônus adicionais,** no local em que houver sido retirada máquina para conserto e/ou ocasião que estiver de acordo com item 26.7 das Condições e prazos e pagamentos

32.4. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, cartuchos, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

32.5. 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.

32.6. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner ou fragmentos de papel e pó.

32.7. A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.

32.8. A contratada deverá fornecer equipamentos em bom estado de conservação.

32.9. A execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.

32.10. Fornecer, 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.

32.11. Retirar, ao término do contrato as máquinas das dependências especificadas neste termo de referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

32.12. Instalar, **quando solicitado pela CONTRATANTE** um software de bilhetagem para impressão e cópias onde será possível definir a quantidades de impressões e cópias que o usuário poderá utilizar mensalmente, bloqueando sua utilização assim que atingir sua cota.

32.13. Atender ao chamado para manutenção corretiva com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação (via telefone ou e-mail). No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.

32.14. Instalar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis no Previfor os equipamentos, conforme descrições e locais descritos neste termo de referência.

32.15. Instruir, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas, na instalação ou quando requisitado pela contratante.

32.16. Ao finalizar a instalação dos equipamentos e a instrução dos servidores da CONTRATANTE, o Técnico da CONTRATADA deverá emitir um documento que informe



o Contador da máquina, o qual constará a quantidade total de páginas que foram impressas/copiadas até o momento, com data e assinatura do mesmo.

32.17. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

32.18. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

32.19. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.

32.20. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

32.21. Atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

32.22. Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.

32.23. Enviar mensalmente junto à nota fiscal/fatura, relatório/extrato informando os seguintes dados, que deverão constar da nota fiscal:

- Contador do mês anterior e mês atual.
- Quantidades por máquina e local de instalação

32.24 A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA O FISCAL DO PROCESSO MÁRCIO GABRIEL AMARANTE, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO **ANEXO 10** DESTE EDITAL.

32.25. Informar para a Tesouraria do Previsor os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: previfor@formiga.mg.gov.br

33. DAS PENALIDADES:

33.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe Art. 87 inciso IV da lei 8.666/93.

33.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

A) multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela *recusa em assiná-la*, ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;



B) multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplente até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando a *inexecução parcial* do mesmo;

C) multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplente, além do prazo de 02 (dois) dias, caracterizando a *inexecução total* do mesmo.

33.3 A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

33.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

33.5 O montante da multa poderá, a critério do Previfor, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

33.6 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

33.8 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

34. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

34.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

34.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

34.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, deverá ser adotado **o menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à percentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

34.4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.



34.5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

34.6. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Previfor não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

35. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.

36. DISPOSIÇÕES GERAIS:

36.1. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

36.2. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

36.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

36.4. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, o Previfor comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

36.5. Durante o prazo de validade da Ata, a proponente vencedora fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens constantes do formulário “Proposta de Preços”, os quais lhe foram adjudicados, nas quantidades indicadas pela Prefeitura Municipal em cada Nota de Empenho e/ou Contrato.

36.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do pregão.

36.7. As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

36.8. Todos os atos do certame deverão ser registrados em ata.

36.9. Será competente o Foro da Comarca de Formiga-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

Formiga (MG), 09 de novembro de 2020.

**Ronaldo Cândido da Silva
Superintendente Executivo do PREVIFOR**



ANEXO 01

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
FORMIGA/PREVIFOR.

PROCESSO: 005/2020

PRESENCIAL – PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS: 004/2020

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Responsável)

Obs: Este documento deverá estar fora dos envelopes.

Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.



ANEXO 02
PREÇO MÉDIO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA ANUAL.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO CÓPIA/IMPRESSÃO (R\$)	PREÇO TOTAL/ANUAL MÁXIMO CÓPIA/IMPRESSÃO (R\$)
1	6-005-48344	Serviço de cópia e impressão monocromática, conforme especificações do Edital.	SV	72.000	R\$ 0,095	R\$ 6.840,00



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

ANEXO 03

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA
MENORES**

Empresa:....., inscrito no CNPJ n°
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n°
.....e do CPF n°, declara, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

Representante legal

Obs: Este documento deverá estar no envelope nº 2.

**Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário
com timbre da proponente.**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

**ANEXO 04
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/PREVIFOR
Praça Olegário Maciel nº 42, Centro, Formiga - MG

Processo nº005/2020

Pregão – Registro de Preços nº004/2020

Objeto do Edital: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À SUA MANUTENÇÃO, EXCETO PAPEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA ATENDER AO PREVIFOR.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta comercial relativa ao Pregão em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade e propondo os seguintes valores para a aquisição dos seguintes materiais:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca/modelo	Preço Unitário	Preço Total

1. Os valores acima propostos referem-se a aquisição dos materiais em conformidade com a descrição contida no Edital.
2. Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.
3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital.
4. Esta proposta terá validade por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
5. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação ou aquisição de materiais, a Prefeitura Municipal de Formiga fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
6. Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e na Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações.

Formiga, (MG), ----de-----de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

ANEXO 05

**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL
PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA**

PROCESSO: 05/2020

PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS: 04/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À SUA MANUTENÇÃO, EXCETO PAPEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA ATENDER AO.

PESSOA JURÍDICA	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ OU CPF	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO	

Retirei pela Internet, na página do Município de Formiga- MG (www.formiga.mg.gov.br) ou do PREVIFOR (www.previfor.mg.gov.br) cópia do Edital, cujo(s) envelope(s) de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTAS** serão recebidos até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO:

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido pelo e-mail previfor@formiga.mg.gov.br. Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes, caso haja alguma alteração no Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

ANEXO 06

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO: 05/2020

PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS: 04/2020

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa -nome, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (qualificação completa -nome, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município Formiga (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS n.º 04/2020** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, formular e assinar proposta comercial, assinar declarações e documentos, contrato, ata de registro, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

Observação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

ANEXO 07

TERMO DE REFERÊNCIA

1) Objeto da contratação

Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e impressões, com fornecimento de máquinas multifuncionais, peças, componentes e materiais de consumo necessários à sua manutenção, exceto papel, incluindo manutenção preventiva e corretiva e software de bilhetagem para atender às secretarias e órgãos municipais.

2) Justificativa da contratação

Justificamos a contratação do objeto em razão da necessidade de documentar as diversas atividades realizadas pelo Previfor, vinculada à elevada demanda de cópias, impressões, digitalizações e outros serviços, além do objetivo de oferecer um serviço de qualidade, reduzir custos e otimizar processos. Desta forma, a contratação de empresa para serviço de cópias e impressões estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, dentre outras vantagens para a Administração.

3) Critérios de aceitabilidade do objeto

3.1 O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

3.2 Assim que efetuada a entrega, ocorrerá a verificação da conformidade com as especificações descritas. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido, provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

3.3 A CONTRATADA terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo Requirente. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

3.4 Assim, segue abaixo as configurações mínimas do objeto que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

As máquinas multifuncionais deverão atender as seguintes especificações mínimas:

Tipo I – Multifuncional Monocromática Laser	
Velocidade de impressão:	Mín.40 ppm
Resolução de impressão/cópia:	1200x1200 dpi /1.200x600dpi
Memória:	Mín.128MB, com opcional expansão mín. 256Mb
Impressão Duplex Automática:	Sim
Escaneamento Automático Frente e	Sim



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

Verso (Duplex) no (ADF)	
Conexão:	USB 2.0 Rede Wireless Placa de rede ethernet 10/100
Capacidade Bandeja de entrada: Bandeja Multiuso:	Mín.250 folhas Mín.50 Folhas
Alimentador Automático de originais frente e verso (ADF):	Mín.50 Folhas
Papel Compatível com os formatos:	A4, Ofício
Funções mínimas:	Impressão, cópia e digitalização.
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 07,08 e 10, Linux, Mac OS 9.1
Ampliação e redução	25% a 400%
Tamanho do Vidro de Exposição	Ofício
Disponibilidade para conectar pen driver via USB.	Sim

3.5 As especificações acima atendem as necessidades do Previfor. As características como conexões WIFI, USB, Rede Cabeada 10/100, uso de impressão e scanner com tamanho de papéis A4 e Ofício são amplamente utilizados. Portanto, a utilização de outras especificações, além de não suprir a demanda, acarretaria a necessidade de realizar alterações na estrutura e a criação de novas instalações de rede elétrica e cabeamento de dados (UTP), os quais atualmente estão em pleno funcionamento. Sendo assim, as especificações acima evitam prejuízos funcionais e materiais ao Instituto.

3.6 Os quantitativos abaixo são meramente estimativos, não havendo garantia de que serão realizados em sua totalidade e somente serão pagos aqueles efetivamente realizados.

Item	Descrição	Estimativa Anual
01	Serviço de cópia e impressão monocromática que será reproduzida nos equipamentos do Tipo I, especificações do Termo de Referência.	72.000

4) Responsável pelo recebimento, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

4.1 A execução do objeto ocorrerá diariamente, através das máquinas multifuncionais fornecidas e instaladas no PREVIFOR, localizado na Praça Olegário Maciel nº 42, Centro, na cidade de Formiga/MG. E-mail: previfor@formiga.mg.gov.br. Telefone de contato: (037) 3322 - 2491.

4.2 O PREVIFOR designará servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo estes cobrem taxas e despesas adicionais.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

5) Fiscalização da ata de registro de preços

5.1 Estará designado e atuará como Gestor / Fiscais da futura Ata de Registro de Preços, o servidor indicado pela Superintendência Executiva, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

6) Condições e prazos de pagamento

6.1 O serviço contratado deverá abranger a manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de software de bilhetagem e material de consumo para utilização, exceto papel e grampo.

6.2 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

6.3 Manutenção corretiva é a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

6.4 O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser executado com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação (via telefone ou e-mail).

6.5 A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora após o horário em que a CONTRATANTE o enviou.

6.6 Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da contratada, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento.

6.7 Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da contratante.

6.8 No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.

6.9 Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

6.10 Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da contratante.

6.11 A ocorrência de três chamados técnicos para manutenção corretiva em 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 a contratante, responsabilizando-se a contratada por todos os custos decorrentes. Não serão contabilizados na regra estabelecida acima, os chamados abertos para reposição de toner.

6.12 A CONTRATADA deverá fornecer uma quantidade satisfatória de toner, cartuchos de tintas, e/ou outros insumos necessários, com a finalidade de troca imediata do item pelo Município, visando a não interrupção dos serviços.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

6.13 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria do Previfor**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

6.14 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

6.15 A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.16 O **Fiscal** e/ou **Setor de Contabilidade**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.17 O pagamento à CONTRATADA será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.18 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.19 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

7) Obrigações da contratante

7.1 Emitir Autorização de Fornecimento;

7.2 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

7.4 Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.5 Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;

7.6 Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8) Obrigações da contratada

8.1 Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados, **sem ônus para o Previfor**.

8.3 Fornecer e instalar máquina que atenda as especificações informadas neste termo, **sem ônus adicionais, no local**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

em que houver sido retirada máquina para conserto e/ou ocasião que estiver de acordo com item **6.9** das Condições e prazos e pagamentos, deste termo de referência.

8.4 Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, cartuchos, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

8.5 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.

8.6 A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner ou fragmentos de papel e pó.

8.7. A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.

8.8. A contratada deverá fornecer equipamentos em bom estado de conservação.

8.9. A execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.10. Fornecer, 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.

8.11. Retirar, ao término da Ata de Registro de Preços as máquinas das dependências especificadas neste termo de referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

8.12. Instalar, **quando solicitado pela CONTRATANTE** um software de bilhetagem para impressão e cópias onde será possível definir a quantidades de impressões e cópias que o usuário poderá utilizar mensalmente, bloqueando sua utilização assim que atingir sua cota.

8.13. Atender ao chamado para manutenção corretiva com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação (via telefone ou e-mail). No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.

8.14. Instalar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis na secretaria requisitante os equipamentos, conforme descrições e locais descritos neste termo de referência.

8.15. Instruir, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas, na instalação ou quando requisitado pela contratante.

8.16. Ao finalizar a instalação dos equipamentos e a instrução dos servidores da CONTRATANTE, o Técnico da CONTRATADA deverá emitir um documento que informe o Contador da máquina, o qual constará a quantidade total de páginas que foram impressas/copiadas até o momento, com data e assinatura do mesmo.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

- 8.17.** Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.18.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- 8.19.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.
- 8.20.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.21.** Atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
- 8.22.** Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 8.23.** Enviar mensalmente junto à nota fiscal/fatura, relatório/extrato informando os seguintes dados, que deverão constar da nota fiscal:
- 8.23.1.** Contador do mês anterior e mês atual.
 - 8.23.2.** Quantidades por máquina e local de instalação
- 8.24.** Informar para a Tesouraria do Previfor os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: previfor@formiga.mg.gov.br .

9) Qualificação técnica

9.1 A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, do Responsável Técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço semelhante ao objeto ora licitado.

10) Critério de avaliação das propostas

10.1 O julgamento das propostas será menor preço.

11) Valores referenciais de mercado

11.1 Será anexado nos autos o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

12) Da Dotação Orçamentária

12.1 A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

13) Vigência e reequilíbrio econômico-financeiro

13.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

13.2 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

13.3 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

13.4 Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

13.5 A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

13.6 Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Previfor não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

14) Penalidades:

14.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19.

14.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

14.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

14.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

14.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado na garantia ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

14.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15) Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.previfor.mg.gov.br e/ou www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Equipe de Apoio do PREVIFOR, na Praça Olegário Maciel 42 - Centro - Formiga–MG, E-mail: previfor@formiga.mg.gov.br . Telefone: (037) 3322 2491.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas respectivas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19 bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.previfor.mg.gov.br e/ou www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail previfor@formiga.mg.gov.br .

Formiga, 19 de outubro de 2020.

**Ronaldo Cândido da Silva
Superintendente Executivo do Previfor**



ANEXO 08
LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS MULTIFUNCIONAIS

Unidade	Franquia Total Estimada Mensal	Franquia Total Estimada Anual	Quantidade Total de Maquinas	Quantidade de Máquinas por Franquia	Franquia por Máquinas	Local
Serviço	6.000	72.000	3	1	2.000	Co
				1	2.000	S Admini
				1	2.000	Folha de P

QUANTIDADE TOTAL MENSAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	6000
QUANTIDADE TOTAL ANUAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	72.000
QUANTIDADE TOTAL DE MÁQUINAS	3



ANEXO 09
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N °/2020

PROCESSO LICITATÓRIO nº 05 /2020 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 04/2020
VALIDADE: (01) ano

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e), o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/PREVIFOR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.121.894/0001-91, com sede na Praça Olegário Maciel, 42 - Centro, Formiga - MG, 35570-100, na pessoa do Superintendente Executivo do Previsor, Sr. Ronaldo Cândido da Silva portador do CPF n.º, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º, estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº/...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, COM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À SUA MANUTENÇÃO, EXCETO PAPEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA ATENDER AO PREVIFOR.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços, com força contratual, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

1.3. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

1.4. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

2. DO PREÇO

2.1. Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO Nº 004/2020**.

2.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO Nº 004/2020**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.



2.3. Em cada fornecimento, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO Nº 04/2020**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

3.1. A execução do objeto ocorrerá diariamente, através das máquinas multifuncionais fornecidas e instaladas na Sede do Previsor.

3.2. O Previsor designará servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo estes cobrarem taxas e despesas adicionais.

4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

4.1. O servidor designado pela **PORTARIA Nº 51 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020**, está designado e atuará como Gestor / Fiscal do processo.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria do Previsor**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos materiais nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O **Fiscal** e/ou o **Setor de Contabilidade**, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega do objeto do Contrato.

5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

5.8. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

5.9. Os dados para faturamento são os seguintes:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
FORMIGA/PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91
INSCR. EST.: ISENTO
PRAÇA OLEGÁRIO MACIEL Nº 42- CENTRO -
FORMIGA-MG - CEP- 35570.100
TELEFONE: (37) 3329-1832**

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada na Diretoria de Compras Públicas.



6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.3. Se a qualidade dos materiais não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, estes deverão ser refeitos, no prazo máximo de 01 (uma) hora independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 09.

6.4. Cada entrega dos materiais deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.5. Os produtos deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.6. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.7. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

7.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

7.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.5. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste edital;

7.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados, **sem ônus para o Previfor**.

8.3. Fornecer e instalar máquina que atenda as especificações informadas neste termo, **sem ônus adicionais**, no local em que houver sido retirada máquina para conserto e/ou ocasião que estiver de acordo com item 07 das Condições e prazos e pagamentos, deste termo de referência.

8.4. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, cartuchos, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).

8.5. 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.



- 8.6.** A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner ou fragmentos de papel e pó.
- 8.7.** A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.
- 8.8.** A contratada deverá fornecer equipamentos em bom estado de conservação.
- 8.9.** A execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 8.10.** Fornecer, 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.
- 8.11.** Retirar, ao término do contrato as máquinas das dependências especificadas neste termo de referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da contratante, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.
- 8.12.** Instalar, **quando solicitado pela CONTRATANTE** um software de bilhetagem para impressão e cópias onde será possível definir a quantidades de impressões e cópias que o usuário poderá utilizar mensalmente, bloqueando sua utilização assim que atingir sua cota.
- 8.13.** Atender ao chamado para manutenção corretiva com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação (via telefone ou e-mail). No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo.
- 8.14.** Instalar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis no Previfor os equipamentos, conforme descrições e locais descritos neste termo de referência.
- 8.15.** Instruir, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas, na instalação ou quando requisitado pela contratante.
- 8.16.** Ao finalizar a instalação dos equipamentos e a instrução dos servidores da CONTRATANTE, o Técnico da CONTRATADA deverá emitir um documento que informe o Contador da máquina, o qual constará a quantidade total de páginas que foram impressas/copiadas até o momento, com data e assinatura do mesmo.
- 8.17.** Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.18.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- 8.19.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.
- 8.20.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.21.** Atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.
- 8.22.** Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 8.23.** Enviar mensalmente junto à nota fiscal/fatura, relatório/extrato informando os seguintes dados, que deverão constar da nota fiscal:



- Contador do mês anterior e mês atual.
- Quantidades por máquina e local de instalação

8.24. Informar para a Tesouraria do Previsor os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: previfor@formiga.mg.gov.br.

09. DAS PENALIDADES:

9.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

9.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

9.3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

9.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela *recusa em assiná-la*, ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplente até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando a *inexecução parcial* do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplente, além do prazo de 02 (dois) dias, caracterizando a *inexecução total* do mesmo.

9.5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

9.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

9.7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo Previsor consoante o disposto no art. 73, 2 "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;



- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 11.2.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.
- 11.3.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula IX, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

12.1. Na aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Superintendente Executivo do Previfor, através da Autorização de fornecimento.

13. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

13.1. Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

14.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

14.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

14.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$



- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

14.4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

14.5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

14.6. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Previfor não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO N° 04/2020** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Ronaldo Cândido da Silva

Equipe de Apoio:

Gabriella Fonseca;

Maria Cláudia de Faria Silva;



Sabrina Luíza Leal;

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:

Marcio Gabriel Amarante
Fiscal do Contrato



ANEXO 10

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Administração Direta ou Indireta do Município de Formiga/MG, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data
