



## PREFEITURA DE IBIRITÉ

### Secretaria Municipal de Administração

#### PREGÃO Nº 003/2024

##### MUNICÍPIO DE IBIRITÉ

O MUNICÍPIO DE IBIRITÉ, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICO**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO 8196/2023 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 18/09/2024

Horário: 09:01

Local: Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Modo de disputa: Aberto.

Impugnações e Esclarecimentos até às 09:00 horas do dia 13/09/2024.

### 1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviços de impressão e digitalização e reprografia com disponibilização de máquinas, impressora laser multifuncional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 04.121.0002.2002-MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-3.3.90.40.00-SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- Fonte: 1500- FICHA: 013

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

**3.1.** O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.4.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

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

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

**5.2.** O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

#### **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

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

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

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

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

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 REAIS**.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 (três) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

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

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.28.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.28.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.28.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.28.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



## PREFEITURA DE IBITARÉ

### Secretaria Municipal de Administração

**7.29.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.29.2.** empresas brasileiras;

**7.29.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.29.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

**7.30.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

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

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

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

**8.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**8.7.2.1.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.8.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

**8.10.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

**8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1. SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR, EXCETO QUANDO A FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDER A DE JULGAMENTO. A SOLICITAÇÃO SE DARÁ ATRAVÉS DE DILIGÊNCIA NA PLATAFORMA, E DEVERÁ SER ANEXADA NA MESMA, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS.**

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

**9.2.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

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

**9.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.2.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**9.2.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**9.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.





## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

**9.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.4.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas** sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

**9.9.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

**9.10.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.10.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.11.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**9.11.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**9.11.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.11.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

#### **9.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.12.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.12.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.14.** Atestado(s) de bom desempenho anterior, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço de outsourcing, com no mínimo 50% do quantitativo dos equipamentos, bem como outros dados característicos do serviço prestado e sua avaliação, contemplando ainda as seguintes informações: Nome, cargo e e-mail da pessoa que assina, descrição dos serviços prestados, devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devem conter identificação clara e suficiente do atestante, devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante e devem conter reconhecimento de firma ou conter Assinatura Eletrônica. Visando garantir a qualidade do serviço e a excelência do atendimento, no momento de habilitação a licitante deve comprovar que é revenda autorizada do fabricante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (três) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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

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

**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, no prazo de **30 (trinta) minutos**, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

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

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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

**13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

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

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

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

**15.6.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**15.7.** 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.8.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.9** O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, e desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021;

**15.10** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.11** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

#### **16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.10** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

16.10.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

16.10.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.10.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.10.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.10.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.10.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

16.10.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.10.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**PREFEITURA DE IBITARÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

16.10.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.10.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.11** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.12** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.13** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**16.14** Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Ibitaré, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**16.15 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**16.15.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**17.10** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**17.11** A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**17.12** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**17.14** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**17.16** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**17.17** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.19** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.19.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**18.21** A Prefeitura Municipal de Ibitiré, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.21.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

18.21.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**18.22** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**18.23** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.ibirite.mg.gov.br](http://www.ibirite.mg.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Arthur Campos, nº 906, bairro Alvorada, nos dias úteis, no horário das 08:00hrs às 16:30hrs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**18.24** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;  
**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;  
**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;  
**ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;  
**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;  
**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO;  
**ANEXO X** – MINUTA DO CONTRATO;

11 de março de 2024.

**Luciana Motta da Silva Santos**  
**Equipe de Apoio ao Pregoeiro**



**PREFEITURA DE IBITARÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E PRAZO.**

1.1 contratação de serviços de impressão, digitalização e reprografia, com disponibilização de máquinas impressoras laser multifuncionais, em atendimento ao município de Ibitaré/MG.

LOTE ÚNICO					
ITEM	UNI D	QTD ANUAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SV	192	Impressora Monocromática A4	R\$124,22	R\$23.850,24
02	SV	1200	Multifuncional Monocromática A4	R\$160,00	R\$ 192.000,00
03	SV	48	Multifuncional Monocromática A4	R\$306,92	R\$14.732,16
04	SV	48	Multifuncional Colorida A3	R\$1.174,58	R\$ 56.379,84
05	SV	6.240.000	Impressões/cópias Monocromática	R\$0,08	R\$499.200,00
06	SV	180.000	Impressões/cópias Colorida A4	R\$0,67	R\$120.600,00
07	SV	60.000	Impressões/cópias Colorida A3	R\$1,35	R\$ 81.000,00
<b>Valor Global .....</b>					

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 008/24.

1.3 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, de acordo com a lei nº 14.133 de 2021.

**ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS**

**CATEGORIA A – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 (IMPRESSORA), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

Velocidade de impressão mínima de 20 ppm;  
Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;  
Memória instalada de no mínimo 512 MB;  
Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);  
Volume mensal de páginas recomendado 4.000 páginas;  
Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;  
Possuir capacidade mínima de alimentação de 250 páginas;  
Possuir bandeja de saída para no mínimo 150 folhas;  
Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;  
Processador mínimo de 600 MHz;  
Compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;  
Conectividade Ethernet no mínimo 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi integrado ou acessório do próprio fabricante;  
Suportar protocolo de rede TCP/IP;  
Visor de LCD 2" ou LCD de 3 linhas;  
Suportar linguagem de impressora PCL6 e PostScript;  
Suportar gramaturas de papel entre 75 a 200 g/m²;  
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);  
Equipamento deverá possuir capacidade mínima de produção de 15.000 folhas, para o suprimento monocromático, com o intuito de garantir o mínimo de intercorrência na troca de material e pleno funcionamento do equipamento;  
Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

**CATEGORIA B – MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA A4 (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

Velocidade de impressão e cópia mínima de 20 ppm;  
Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;





## **PREFEITURA DE IBITARÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

Memória instalada de no mínimo 1 GB;  
Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);  
Volume mensal de páginas recomendado 4.000 páginas;  
Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;  
Possuir capacidade mínima de alimentação de 250 páginas;  
Possuir bandeja de saída para no mínimo 150 folhas;  
Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;  
Processador mínimo de 600 MHz;  
Compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;  
Conectividade Ethernet no mínimo 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi integrado ou acessório do próprio fabricante;  
Suportar protocolo de rede TCP/IP;  
Suportar linguagem de impressora PCL6 e PostScript;  
Suportar gramaturas de papel entre 75 a 200 g/m<sup>2</sup>;  
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 4".  
Possuir compatibilidade e permitir embarcar software de bilhetagem: sim;  
O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3(três) funções: Cópia, Impressão e Digitalização em rede;  
Alimentador automático de única passagem ou reversão com capacidade mínima de 50 folhas;  
Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;  
Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;  
Resolução mínima do scanner de 600 dpi;  
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG, PDF e PDF Pesquisável;  
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);  
Equipamento deverá possuir capacidade mínima de produção de 15.000 folhas, para o suprimento monocromático, com o intuito de garantir o mínimo de intercorrência na troca de material e pleno funcionamento do equipamento;  
Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

#### **CATEGORIA C – MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA A4 (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

Velocidade de impressão e cópia mínima de 42 ppm;  
Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;  
Memória instalada de no mínimo 1,5 GB;  
Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);  
Volume mensal de páginas recomendado 10.000 páginas;  
Bandeja manual de capacidade mínima de 100 folhas;  
Possuir capacidade mínima de alimentação de 500 páginas;  
Possuir bandeja de saída para no mínimo 250 folhas;  
Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;  
Processador mínimo de 1.2 GHz;  
Compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;  
Conectividade Ethernet no mínimo 10/100/1000 e USB 2.0;  
Suportar protocolo de rede TCP/IP;  
Suportar linguagem de impressora PCL6 e PostScript;  
Suportar gramaturas de papel entre 75 a 200 g/m<sup>2</sup>;  
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 7".  
Possuir compatibilidade e permitir embarcar software de bilhetagem: sim;  
O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3(três) funções: Cópia, Impressão e Digitalização em rede;  
Alimentador automático de única passagem com capacidade mínima de 50 folhas;  
Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;  
Velocidade de digitalização mono simplex de no mínimo 40ipm  
Velocidade de digitalização mono duplex de no mínimo 75ipm  
Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;  
Resolução mínima do scanner de 600 dpi;  
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG, PDF e PDF Pesquisável;  
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);  
Equipamento deverá possuir capacidade mínima de produção de 15.000 folhas, para o suprimento monocromático, com o intuito de garantir o mínimo de intercorrência na troca de material e pleno funcionamento do equipamento;  
Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

#### **CATEGORIA - MULTIFUNCIONAIS COLORIDA A3 (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER), COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

Velocidade de impressão e cópia mínima de 25 ppm;  
Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;  
Memória instalada de no mínimo 3 GB;  
Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);  
Ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas;  
Bandeja manual de capacidade mínima de 100 folhas;



## **PREFEITURA DE IBITARÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

Possuir capacidade mínima de alimentação dupla de 500 páginas;  
Possuir bandeja de saída para no mínimo 500 folhas;  
Suportar tamanho de papel A3, A4, Ofício e Carta;  
Processador mínimo de 1.2 GHz;  
Compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux;  
Conectividade Ethernet no mínimo 10/100/1000 e USB 2.0;  
Suportar protocolo de rede TCP/IP;  
Suportar linguagem de impressora PCL6 e PostScript;  
Suportar gramaturas de papel entre 75 a 200 g/m<sup>2</sup>;  
Painel de operação touchscreen (sensível ao toque) com tecnologia capacitiva ou superior de dimensão mínima de 7".  
Possuir compatibilidade e permitir embarcar software de bilhetagem: sim;  
O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 3(três) funções: Cópia, Impressão e Digitalização em rede;  
Alimentador automático com capacidade mínima de 50 folhas;  
Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;  
Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;  
Resolução mínima do scanner de 600 dpi;  
Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG, PDF e PDF Pesquisável;  
Possuir recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);  
Equipamento deverá possuir capacidade mínima de produção de 25.000 folhas, para o suprimento monocromático e 10.000 folhas para o suprimento policromático por cor, com o intuito de garantir o mínimo de intercorrência na troca de material e pleno funcionamento do equipamento;  
Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

#### **DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE.**

Deverão ser anexados à proposta, conforme descrito na identificação dos documentos adicionais, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas solicitadas. Todas as especificações de equipamentos e software devem ser comprovadas através de documentação oficial do fabricante, caso haja omissão quanto a comprovação solicitada será aceito declaração do fabricante deste que o mesmo seja direcionado para esse certame.

#### **SOFTWARE DE BILHETAGEM**

O software de bilhetagem a ser fornecida pela licitante deverá possuir as seguintes especificações:

Possuir capacidade para trabalhar no seguinte ambiente operacional:

Sistema Operacional dos clientes: Microsoft Windows 10 e superior.

Sistema Operacional do servidor: Microsoft Windows 2016/2019 Server ou superior.

O banco de dados utilizado pela solução deverá ser licenciado adequadamente pela CONTRATADA ou de uso livre;

Todos os softwares necessários para o funcionamento do produto devem estar contidos em uma única solução.

O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos deverá:

Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;

Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.

Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;

Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;

Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos multifuncionais;

Permitir a exportação dos dados para análise em Microsoft Excel;

Possuir integração ao Microsoft Active Directory para gerenciamento de usuários;

Possuir suporte de segundo nível com o fabricante, em português;

Possuir mobilidade na impressão através da tecnologia – follow-me para todas as multifuncionais, onde o usuário não precisará escolher qual impressora quer imprimir, o mesmo terá uma fila de impressão monocromática e outra colorida, e onde aproximar seu crachá de identificação e/ou PIN e/ou digitar seu usuário e senha a impressão automaticamente será impressa neste equipamento;

Permitir o funcionamento normal do ambiente de impressão quando caso ocorra falha do servidor de contabilização;

Permitir a criação de níveis de acesso e administração, por usuários;

A licitante deverá comprovar junto a habilitação que a solução é totalmente compatível com os equipamentos ofertados e que a mesma é autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante das ferramentas propostas. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante dos softwares direcionada para esta administração.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE OCR**

Todos os equipamentos multifuncionais devem ter a capacidade de efetuar/ processar o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) e gerar saída no formato PDF pesquisável.

A solução de OCR poderá ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais ou poderá ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja sem custos para a Administração.



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

A licitante deverá comprovar junto a habilitação que a solução é totalmente compatível com os equipamentos ofertados e que a mesma é autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante das ferramentas propostas. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante dos softwares direcionada para esta administração.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 O complexo da prefeitura municipal de Ibirité dotada de 13 secretarias, além das unidades externas (UBS, CRAS, Escolas e outros), necessita de equipamentos para impressão e cópias de documentos com equipamentos modernos, de baixo custo operacional e com grande eficiência para atender a demanda das secretarias e para manter a prestação de serviços que necessitam emissão de documentos e se faz necessário a contratação do serviço de impressoras, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

## **3. DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO.**

3.1 Prestar serviço de segunda a sexta feira das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs (Horário de Brasília);

3.2 Gerenciamento do parque reprográfico, através da emissão mensal de relatórios contendo o volume de impressões;

3.3 Receber chamados e gerenciar o fornecimento de material de consumo.

3.4 Os serviços serão executados pela CONTRATADA em conformidade com o horário previsto acima, não sendo admitido sob qualquer hipótese a alocação de mão-de-obra, fora do horário acima estabelecido;

3.5 Suporte técnico em horário comercial das 8 às 18 horas;

3.6 Tempos SOLUÇÃO PARA EQUIPAMENTOS E SOFTWARE EMBARCADO:

3.6.1.1 Atendimento remoto em até 2 horas úteis;

3.6.1.2 Prioridade 1 – 12 horas comerciais.

3.6.1.3 Prioridade 2 – 24 horas comerciais.

3.6.1.4 Prioridade 3 – 48 horas comerciais.

3.6.1.5 Crítico – Prioridade ou nível 1: parada de serviços. Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves. Afeta diretamente a continuidade de uma determinada operação de negócio. Ex.: Ocorre a impossibilidade do uso de um produto ou recursos, ou usos que resultaram em perda ou corrupção total ou parcial de dados, ou a total indisponibilidade destes. Falhas irreversíveis ou com longo consumo de tempo e não existem contornos os estes são muito difíceis;

3.6.1.6 Normal – Prioridade ou nível 2: perda de performance e serviços impactados. Os prejuízos ou dificuldades são graves. Perda da qualidade em determinado processo ou serviço chave. Difícilmente apenas um usuário será afetado. Ex.: o serviço está utilizável, mas desempenho não está otimizado. Falhas são recuperáveis. Contornos de curto prazo são aceitáveis;

3.6.1.7 Baixa – Prioridade ou nível 3: parada ou perda de performance de serviço não crítico. Os prejuízos ou dificuldades são pouco graves. Não afeta diretamente um processo/serviço chave e não é um processo/serviço essencial e indispensável. Pode ocorrer perda do processo/serviço ou degradação da qualidade deste. Ex.: o problema não representa uma falha, e é considerado menor ou de natureza não essencial;

3.6.1.8 O grau de severidade do incidente será determinado pela Administração, que poderá alterá-lo em qualquer momento de acordo com sua compreensão das consequências do problema, com consequente alteração nos prazos de atendimento e tempo de resolução, a contar o novo prazo a partir da alteração de severidade;

3.6.1.9 A critério da Administração, o tempo para solução do atendimento poderá ser estendido;

3.6.1.10 A cada período de 3 (três) meses, as partes poderão solicitar inclusões, alterações ou revisões nos parâmetros de severidade e prazos, que serão realizadas em comum acordo;

3.6.2 Possuir equipe de técnicos qualificados;

3.6.3 Suporte técnico remoto e presencial;

3.6.4 Possuir um sistema na web de abertura de chamados, com no mínimo as seguintes especificações:

3.6.4.1 A implantação do portal para abertura e acompanhamento de chamados técnicos deve ser ofertada pela licitante e indicado em sua proposta, sob pena de desclassificação, caso não indique o catálogo.

3.6.4.2 Dispor de acesso via internet e possibilidade de criação de níveis de acesso e gestão dos usuários.

3.6.4.3 Os usuários devem poder consultar a situação de seus chamados técnicos e incluir informações adicionais via WEB.

3.6.4.4 O portal deverá possibilitar que os usuários realizem consultas relativas à quantidade de chamados abertos, com filtro por data e situação do chamado.

3.6.4.5 Todas as funcionalidades operacionais do sistema devem estar disponíveis através da WEB (Internet e Intranet) e em língua portuguesa.

3.6.4.6 O portal deve possibilitar o acompanhamento detalhado de incidentes e solicitações de apoio, abertos ou concluídos, com possibilidade de aplicar filtros por datas;

3.6.4.7 O portal deve permitir o acompanhamento completo do inventário dos equipamentos instalados, incluindo o controle do departamento onde o equipamento está alocado, centro de custo, contato do responsável pela fiscalização contratual e produção média de cada equipamento.



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

3.6.4.8 O portal deverá possuir chat online para atendimento de primeiro nível diretamente ao usuário requisitante, com tempo de resposta inferior a 55 segundos.

3.6.4.9 Integrar via API o portal com o sistema de chamados desta administração, quando requerido pelo setor de TI.

3.6.4.10 A licitante tem a obrigação de ser autorizada a comercializar, instalar e prestar assistência técnica preventiva e corretiva do portal, comprovando através de declaração própria em papel timbrado, certificação técnica ou declaração do fabricante do software.

3.7 Os serviços prestados pela administração são complexos e exigem uma assistência técnica eficiente e disponível. Em razão da complexidade do serviço, que envolve equipamentos de alta tecnologia, desta forma a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:

3.7.1 A sede/filial da licitante deverá estar localizada na cidade de Ibitiré-MG ou no mínimo em Belo Horizonte, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa;

3.8 Todos os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, sem uso e em linha de fabricação.

3.9 Todos os equipamentos a serem ofertados pela licitante, dentro de cada categoria, deverão corresponder a uma única marca e modelo, a fim de garantir padronização dos equipamentos e facilitar a gestão técnica interna.

3.10 Serão aceitos equipamentos com as tecnologias: Laser, Led ou Jato de Tinta Pigmentado, independente da tecnologia, os equipamentos deverão ser voltados para ambientes corporativos.

3.11 O pagamento será feito mensalmente com base nos preços constantes da proposta da contratada apresentada na licitação, adotando a metodologia de taxa fixa mensal por equipamento, somado ao volume efetivamente produzido de impressões/cópia por equipamento.

3.12 A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4 conforme ISO/IEC 24734

3.13 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nos locais determinados pela Administração, considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento e sem restrição de uso;

3.14 As impressões ou cópias em formato A3 serão contabilizadas na proporção de 2 (duas) vezes uma impressão ou cópia em formato A4;

3.15 A licitante deverá fornecer, durante a vigência do contrato, suprimentos novos e compatíveis com os equipamentos ofertados, incluindo toner, cartucho e outros insumos consumíveis, exceto papel.

3.16 A licitante deverá apresentar, junto com a habilitação, os seguintes documentos para comprovar a destinação correta dos resíduos gerados:

- Programa de destinação de resíduos;
- Certificado de destinação final (CDF);
- Licença ambiental de operação (LAO).
- A maior parte dos documentos a serem produzidos pelos equipamentos terá uma taxa de cobertura média de 6% em preto e branco e 30% em cores.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

##### **São obrigações da Contratante:**

- 4.1 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- 4.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- 4.3 Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- 4.4 Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- 4.5 Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- 4.6 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- 4.7 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.8 Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.9 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 4.10 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

##### **São obrigações da Contratada:**

- 5.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- 5.2 Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- 5.3 Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.4 Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;



## **PREFEITURA DE IBITARÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

- 5.5 Fornecer, um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- 5.6 A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- 5.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- 5.9 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- 5.10 Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 5.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- 5.12 Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- 5.13 Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 5.14 Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
- 5.15 Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- 5.16 Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Prefeitura Municipal de Ibitaré e CNPJ.

## **6 DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

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

## **8 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

- 8.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

## **9 DO PAGAMENTO.**

- 9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- 9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- 9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese,





## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

9.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

9.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

## **10 DO REAJUSTE.**

10.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, cuja data-base está vinculada à data da proposta de preços, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

10.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;





## **PREFEITURA DE IBITARÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

12.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**e)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**f)** Multa;

**g)** Impedimento de licitar e contratar;

**h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

12.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Ibitaré poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

12.10 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Ibitaré.

### **13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**13.1** O custo estimado da contratação é de **R\$ 987.762,24 (Novecentos e oitenta e sete mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**,



## PREFEITURA DE IBIRITÉ

### Secretaria Municipal de Administração

Local de instalação	Média PB	Média color	Centro de custo	Categoria Impressora
Comunicação	1000	0	ADM	A
	4850	0		C
	0	400		D
	0	452		D
Jari	58	0	ADM	A
PAD	107	0	ADM	B
Planejamento Secretária	169	0	PLAN	A
Arquivo morto 2	225	0	ADM	A
Junta Militar	255	0	ADM	A
Gabinete Prefeito	313	0	ADM	B
Almoxarifado (Administração)	633	0	ADM	B
Secretaria de Governo	658	0	ADM	B
Tecnologia da Informação - TI	882	0	ADM	A
Assistência ao Educando	2203	0	EDUCACAO	B
Serviço de Convivência	951	0	DES. SOCIAL	A
Sec. Social	356	0	DES. SOCIAL	A
	212	0		A
	500	0		B
	300	0		B
Almoxarifado de Obras	979	0	ADM	A
Fiscalização	988	0	ADM	A
Semas 2	1062	0	ADM	D
IPTU	523	0	ADM	B
	345	0		B
	621	0		B
	365	0		B
CREAS	1105	0	DES. SOCIAL	B
Centro Pop/PETI - CREAS 2	1143	0	DES. SOCIAL	B
Defesa Civil	1229	0	ADM	B
Vice-Prefeito	1229	0	GOV	B
CRAS Novo Horizonte	1335	0	DES. SOCIAL	B
Econômico	1385	1033	ADM	B
CRAS Lago Azul	1400	0	DES. SOCIAL	B
Transporte - ADM	1406	0	ADM	B
Geoprocessamento	1545	0	PLA N	B
E.M. Prof. José Vanderlei	1603	0	EDUCACAO	B
Vigilância Patrimonial	1694	0	ADM	B
Planejamento	1745	0	PLAN	B
Controle Interno	1758	0	OUVIDORIA	B
Procuradoria Geral 2	1764	0	PROGER	B
Conselho Tutelar 2	1843	0	DES. SOCIAL	B
CRAS Vila Ideal	1910	0	DES. SOCIAL	B
Controladoria	1923	0	PROGER	B
Procuradoria Geral 1	1964	0	PROGER	B
Sindicância	1988	0	OUVIDORIA	B
Conselho Tutelar	2090	0	DES. SOCIAL	B
Tesouraria Fazenda	2182	0	ADM	B
Secretaria de Obras	3766	0	ADM	C
	0	3482		D
Sec. Fazenda	1890	0	ADM	B
	1954	0		B
Regularização fundiária	2345	0	PLAN	B
Ibitiré Resolve	2383	0	ADM	B
Secretária de Esportes	2407	0	ADM	B
CRAS jardim das rosas	2645	0	DES. SOCIAL	B
CEI Fazendinha do Guinho	2920	0	EDUCACAO	B
Semas 1	1653	0	ADM	B
	1352	0		B
RH SEME	521	0	EDUCACAO	A
	1356	0		B
	1232	0		B
	1150	0		B
Casa dos Conselhos	3350	0	DES. SOCIAL	B
CRAS Primavera	3419	0	DES. SOCIAL	B
E.M. Pró- Infância do Bairro São Pedro	3515	0	EDUCACAO	B
Licitação Administração	3615	0	ADM	B



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

CRAS Palmares	3642	0	DES. SOCIAL	B
Conselho tutelar 3	3681	0	DES. SOCIAL	B
Recepção	500	0	ADM	A
	3500	0		C
E.M. do Bairro Palmeiras	4409	0	EDUCACAO	B
CABI	4589	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Jardim Montreal/Ouro Negro	5059	0	EDUCACAO	B
Centro Solidário de Educação Infantil	5098	0	EDUCACAO	B
CEI do Parque Duval de Barros	5231	0	EDUCACAO	B
E.M. da Vila Ideal/ Serra Dourada	5611	0	EDUCACAO	B
Pro Infância do Jardim Montreal / Ouro Negro	5724	0	EDUCACAO	B
Centro educação infantil Caiquinho	5745	0	EDUCACAO	B
CAMPUS IFMG	5846	0	EDUCACAO	B
CEI Serra Dourada	5866	0	EDUCACAO	B
E.M. Pró-Infância do Bairro Aparecida	5891	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Jardim das Rosas	6210	0	EDUCACAO	B
CEMEI Jardim Montanhês	6211	0	EDUCACAO	B
E.M. Sol Nascente - sambódromo	6351	0	EDUCACAO	B
Sec. Administração	500	0	ADM	A
	500	0		A
	1500	0		B
	1700	0		B
	1300	0		B
	1600	0		B
	1500	0		B
E.M. Cristiano Pacífico Ferreira	6459	0	EDUCACAO	B
E.M. Prof. <sup>a</sup> Maria Helena de Aguiar.	6624	0	EDUCACAO	B
CEI do Bairro Palmeiras	6886	0	EDUCACAO	B
CEI do Bairro Águia Dourada	6919	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Águia Dourada	7788	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Duval de Barros (Madureira)	7789	0	EDUCACAO	B
CEI do Bairro Jardim das Rosas	7855	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Petrovale	8243	0	EDUCACAO	B
E. M. Maria José de Aguiar.	8352	0	EDUCACAO	B
CEI do Bairro Sol Nascente	8638	0	EDUCACAO	B
E.M. de Barreirinho	8654	0	EDUCACAO	B
E.M. Bonequinho Doce	8705	0	EDUCACAO	B
E.M. do Sol Nascente	8798	0	EDUCACAO	B
E.M. Maria José Campos Dias(Rola Moça)	9302	0	EDUCACAO	B
Sec. Educação	300	0	EDUCACAO	A
	1200	0		B
	1300	0		B
	0	700		D
E.M. Coronel Duval de Barros	10403	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Morada da Serra / Primavera	11280	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Jardim Montanhês	11631	0	EDUCACAO	B
E.M. Prof. <sup>a</sup> Carmelita C. Garcia - CAIC	11681	0	EDUCACAO	B
E.M. Maria das Mercês Aguiar	11731	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Alvorada	11853	0	EDUCACAO	B
E.M. Maria das Mercês	11946	0	EDUCACAO	B
E.M. Prof. <sup>a</sup> Maria Martins de Moraes	11972	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Serra Dourada	12530	0	EDUCACAO	B
E.M. Prof. <sup>a</sup> Marinete Damasceno Pinheiro	15919	0	EDUCACAO	B
E.M. Prof. <sup>a</sup> Carmelita C. Garcia - CAIC	16010	0	EDUCACAO	B
E. M. Prefeito José Wanderley	16342	0	EDUCACAO	B
E.M DO BAIRRO PALMEIRAS	17032	0	EDUCACAO	B
E.M. do Bairro Jardim Montreal/Ouro Negro	17503	0	EDUCACAO	B
E.M. da Vila Ideal/ Serra Dourada	22934	0	EDUCACAO	B

**Wellington Oliveira**  
**Coordenador de T.I.**



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
<b>LOTE X</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
1.						
2.						
3.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 4 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

XX DE \_\_\_\_\_ -- DE 2024.

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

À  
Prefeitura Municipal de Ibité  
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, 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 ÓRGÃO LICITANTE 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.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL DE 1988**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE  
LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF  
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, 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 ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.





**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº 003/2024**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

**F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., .... DE ..... DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

**[NOME DA EMPRESA]**, [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.  
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ☐ ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ☐ ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA DE IBITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

À  
**Prefeitura Municipal de Ibité**  
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE ...../UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

..... EM, \_\_\_\_ DE ..... DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS  
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO **DE IBIRITÉ – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 001/2024.**

....., ..... DE ..... DE 2024.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

A EMPRESA, \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ \_\_\_\_\_; NESTE ATO REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, NACIONALIDADE \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARA PARA OS DEVIDOS FINS, QUE A EMPRESA SUPRACITADA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, DO ÓRGÃO CELEBRANTE.

DATA E LOCAL.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME OU RAZÃO SOCIAL:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO, TELEFONE E FAX:

NOME E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE  
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ E A EMPRESA**  
**\*\*\***

A **Prefeitura Municipal de Ibitiré** por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Arthur Campos, nº 906, bairro Alvorada, Ibitiré/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.715.490/0001-78, neste ato representado(a) pela Secretaria Municipal de Planejamento, Sr<sup>a</sup> MARCELA BASQUES PASSOS SCHETTINO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ..... tendo em vista o que consta no Processo nº 008/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, decreto 8196/23, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 001/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de impressão, digitalização e reprografia, com disponibilização de máquinas impressoras laser multifuncionais, em atendimento ao município de Ibitiré/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.1. Discriminação do objeto:**

<b>EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TEL.: ( )</b>

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
<b>VALOR TOTAL:</b>						

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/24 e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/25, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

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

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

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

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

04.121.0002.2002-MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-3.3.90.40.00- SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- FONTE: 1500 – FICHAS: 013

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice do mês anterior ao pagamento da parcela.





**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, cuja data-base está vinculada à data da proposta de preços, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

**6.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO.**

Prestar serviço de segunda a sexta feira das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs (Horário de Brasília);

Gerenciamento do parque reprográfico, através da emissão mensal de relatórios contendo o volume de impressões;

Receber chamados e gerenciar o fornecimento de material de consumo.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA em conformidade com o horário previsto acima, não sendo admitido sob qualquer hipótese a alocação de mão-de-obra, fora do horário acima estabelecido;

Suporte técnico em horário comercial das 8 às 18 horas;

Tempos SOLUÇÃO PARA EQUIPAMENTOS E SOFTWARE EMBARCADO:

Atendimento remoto em até 2 horas úteis;

Prioridade 1 – 12 horas comerciais.

Prioridade 2 – 24 horas comerciais.

Prioridade 3 – 48 horas comerciais.

**Crítico – Prioridade ou nível 1:** parada de serviços. Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves. Afeta diretamente a continuidade de uma determinada operação de negócio. Ex.: Ocorre a impossibilidade do uso de um produto ou recursos, ou usos que resultaram em perda ou corrupção total ou parcial de dados, ou a total indisponibilidade destes. Falhas irreversíveis ou com longo consumo de tempo e não existem contornos os estes são muito difíceis;

**Normal – Prioridade ou nível 2:** perda de performance e serviços impactados. Os prejuízos ou dificuldades são graves. Perda da qualidade em determinado processo ou serviço chave. Dificilmente apenas um usuário será afetado. Ex.: o serviço está utilizável, mas desempenho não está otimizado. Falhas são recuperáveis. Contornos de curto prazo são aceitáveis;

**Baixa – Prioridade ou nível 3:** parada ou perda de performance de serviço não crítico. Os prejuízos ou dificuldades são pouco graves. Não afeta diretamente um processo/serviço chave e não é um processo/serviço essencial e indispensável. Pode ocorrer perda do processo/serviço ou degradação da qualidade deste. Ex.: o problema não representa uma falha, e é considerado menor ou de natureza não essencial;

O grau de severidade do incidente será determinado pela Administração, que poderá alterá-lo em qualquer momento de acordo com sua compreensão das consequências do problema, com consequente alteração nos prazos de atendimento e tempo de resolução, a contar o novo prazo a partir da alteração de severidade;

A critério da Administração, o tempo para solução do atendimento poderá ser estendido;

A cada período de 3 (três) meses, as partes poderão solicitar inclusões, alterações ou revisões nos parâmetros de severidade e prazos, que serão realizadas em comum acordo;

Possuir equipe de técnicos qualificados;

Suporte técnico remoto e presencial;

Possuir um sistema na web de abertura de chamados, com no mínimo as seguintes especificações:



## **PREFEITURA DE IBITARÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

A implantação do portal para abertura e acompanhamento de chamados técnicos deve ser ofertada pela licitante e indicado em sua proposta, sob pena de desclassificação, caso não indique o catálogo.

Disponibilizar acesso via internet e possibilidade de criação de níveis de acesso e gestão dos usuários.

Os usuários devem poder consultar a situação de seus chamados técnicos e incluir informações adicionais via WEB.

O portal deverá possibilitar que os usuários realizem consultas relativas à quantidade de chamados abertos, com filtro por data e situação do chamado.

Todas as funcionalidades operacionais do sistema devem estar disponíveis através da WEB (Internet e Intranet) e em língua portuguesa.

O portal deve possibilitar o acompanhamento detalhado de incidentes e solicitações de apoio, abertos ou concluídos, com possibilidade de aplicar filtros por datas;

O portal deve permitir o acompanhamento completo do inventário dos equipamentos instalados, incluindo o controle do departamento onde o equipamento está alocado, centro de custo, contato do responsável pela fiscalização contratual e produção média de cada equipamento.

O portal deverá possuir chat online para atendimento de primeiro nível diretamente ao usuário requisitante, com tempo de resposta inferior a 55 segundos.

Integrar via API o portal com o sistema de chamados desta administração, quando requerido pelo setor de TI.

A licitante tem a obrigação de ser autorizada a comercializar, instalar e prestar assistência técnica preventiva e corretiva do portal, comprovando através de declaração própria em papel timbrado, certificação técnica ou declaração do fabricante do software.

Os serviços prestados pela administração são complexos e exigem uma assistência técnica eficiente e disponível. Em razão da complexidade do serviço, que envolve equipamentos de alta tecnologia, desta forma a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:

A sede/filial da licitante deverá estar localizada na cidade de Ibitaré-MG ou no mínimo em Belo Horizonte, a comprovação ocorrerá junto à habilitação, através do cartão CNPJ da empresa;

Todos os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, sem uso e em linha de fabricação.

Todos os equipamentos a serem ofertados pela licitante, dentro de cada categoria, deverão corresponder a uma única marca e modelo, a fim de garantir padronização dos equipamentos e facilitar a gestão técnica interna.

Serão aceitos equipamentos com as tecnologias: Laser, Led ou Jato de Tinta Pigmentado, independente da tecnologia, os equipamentos deverão ser voltados para ambientes corporativos.

O pagamento será feito mensalmente com base nos preços constantes da proposta da contratada apresentada na licitação, adotando a metodologia de taxa fixa mensal por equipamento, somado ao volume efetivamente produzido de impressões/cópia por equipamento.

A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4 conforme ISO/IEC 24734

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nos locais determinados pela Administração, considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento e sem restrição de uso;

As impressões ou cópias em formato A3 serão contabilizadas na proporção de 2 (duas) vezes uma impressão ou cópia em formato A4;

A licitante deverá fornecer, durante a vigência do contrato, suprimentos novos e compatíveis com os equipamentos ofertados, incluindo toner, cartucho e outros insumos consumíveis, exceto papel.

A licitante deverá apresentar, junto com a habilitação, os seguintes documentos para comprovar a destinação correta dos resíduos gerados:

- Programa de destinação de resíduos;
- Certificado de destinação final (CDF);
- Licença ambiental de operação (LAO).
- A maior parte dos documentos a serem produzidos pelos equipamentos terá uma taxa de cobertura média de 6% em preto e branco e 30% em cores.

## **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela Secretaria de Planejamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

### **10.1. São obrigações da Contratante:**



## **PREFEITURA DE IBIRITÉ**

### **Secretaria Municipal de Administração**

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

#### **São obrigações da Contratada:**

- Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- Fornecer, um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
- Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Prefeitura Municipal de Ibirité e CNPJ.

#### **11. ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO.**

**12.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**12.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

**13.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Ibité para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

....., ..... DE ..... DE 2024.

\_\_\_\_\_  
**MARCELA BASQUES PASSOS SCHETTINO**  
Secretária Municipal de Planejamento

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



**PREFEITURA DE IBIRITÉ**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---