



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

O **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, realizará procedimento de licitação nº 074/2020, modalidade, **Pregão Presencial nº. 040/2020, no Sistema Registro de Preços**, tipo **menor preço** nos termos da Lei 10.520/2002, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **14:00 horas do dia 24 de junho de 2020** na sala da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669000, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 002/2020 de 02 janeiro de 2020.

## **1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Permanente e Informática para atender as necessidades do município de Papagaios/MG**, descrito e especificado no Termo de Referência anexo a este instrumento convocatório.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Papagaios/MG.

2.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente a pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Micro Empresa, Micro Empreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

## **3. ENTREGA DOS ENVELOPES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

I - Envelope contendo Proposta Comercial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS - MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020  
PREGÃO Nº 040/2020  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS - MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020  
PREGÃO Nº 040/2020  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo V (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### **4. CREDENCIAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.6. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.8. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.10. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais serão impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, com indicação da marca do produto cotado;

6.1.3. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com 03 (três) casas decimais.

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO V.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.8. Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

6.9. Prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **7. HABILITAÇÃO**

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.5. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

7.2.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

7.2.4. Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.4.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VI.

7.4.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO VII;

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

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

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **8. SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

### **9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

### **10. LANCES VERBAIS**

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

10.4. Na sucessão de lances, a diferença de valor será definida pelo pregoeiro na própria sessão.

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

### **11. JULGAMENTO**

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o Tipo de Licitação Menor Preço, Critério de Julgamento por Item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

11.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

11.11. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.12. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.13. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.14. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.15. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

11.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

### **12. RECURSOS**

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

12.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

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

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias pela Administração.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

### **15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3. Qualquer adesão à ata de registro de preços deverá ser previamente comunicada ao município de Papagaios/MG.

### **16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

16.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

16.2. A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.

16.3. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 24:00 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Secretaria. Após este prazo, a Secretaria reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

16.4. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.5. O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante.

16.6. Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

16.7. O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

16.8. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.9. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **17. PAGAMENTO**

17.1. A Nota Fiscal / Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo – Termo de referência.

17.2. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo – Termo de Referência.

### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAIAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

19.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

19.7. A Secretaria poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

19.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.13. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.14. A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a constante do Anexo III – Termo de Referência não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

de registro de preços.

19.15. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

19.16. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0\*37) 3274-1260, ou pelo e-mail: [licitacao@papagaios.mg.gov.br](mailto:licitacao@papagaios.mg.gov.br).

19.17. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente, ou pelo site: [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br) ou ainda pelo e-mail: [licitacao@papagaios.mg.gov.br](mailto:licitacao@papagaios.mg.gov.br).

Papagaios, 05 de junho de 2020.

**Márcia Aparecida de Faria**  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

### **ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**PRAZO DE ENTREGA:** 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:**  
(garantia de no mínimo 03 (três) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega do produto)

**DECLARO:**

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, bem como declara que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Nome: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

### **ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ....., na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de ..... de .....

Assinatura do Outorgante  
(reconhecer firma)

#### **QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
  - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
  - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

### ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Permanente e Informática para atender as necessidades do município de Papagaios/MG.

ITEM	UN	QDE	DESCRIÇÃO
1.	Und.	10	Processador 3200G Quad-Core 3.6GHz (4GHz Turbo) 6MB Cache AM4 Cooler Para Processador sistema de rolamento hidráulico dimensão 92x62x142 2000RPM Placa Mae A320M-K/BR DDR4 Socket AM4 Chipset A320 Memoria RAM 16GB (2x8) DDR4 3200Mhz fabricante kingstom ou similar Placa de Video1GB GDDR3 64-bit SSD 256GB 2.5" Sata 6GB/s, PG256X HD 1TB 3.5" Sata III 6GB/s Gabinete preto Fonte 500W Bronze 80 Plus Caixa de Som 6W RMS USB Teclado e Mouse USB Wireless Preto Monitor Led 21,5" WIDE SCREEN 75HZ DVI/HDMI Sistema Operacional Windows 10 Pro 64Bits
2.	Und.	05	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> <b>Especificações:</b> <b>Funções:</b> - Impressão, cópia, digitalização <b>Impressão:</b> - Velocidade de impressão a preto: Normal: Até 53 ppm - Saída da primeira página (pronta): Preto: Em apenas 7,5 seg - Saída da primeira página (pronta): Preto: Em apenas 7,5 seg. - Ciclo de produtividade (mensal, A4): Até 300 000 páginas - Ciclo de produtividade (mensal, A4): Até 300 000 páginas - Tecnologia de impressão: Laser - Qualidade de impressão a preto (ótimo): Até 1200 x 1200 ppp - Tecnologias de Resolução da Impressão: ReCP <b>Linguagens de impressão:</b> - PCL5 - PCL6 - PS3 - PDF V1.7  <b>Ecrã:</b> - Pannel de ecrã tátil a cores de 10,1 pol. <b>Processador:</b> - Velocidade do processador: 1000 MHz <b>Gestão de segurança:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Servidor Web integrado: proteção com palavra-passe, navegação segura via SSL/TLS</li><li>- Rede: ativar/desativar portas e funcionalidades de rede, alteração de palavra-passe da comunidade SNMPv1 e SNMPv2, SNMPv3</li><li>- Autenticação (Local)</li><li>- Autenticação (Kerberos/SMB/LDAP)</li><li>- Filtragem de endereço IP/MAC (IPv4/IPv6/MAC)</li><li>- IPSec</li><li>- 802.1x</li><li>- Autenticação via WEP, WPA/WPA2 Personal, WPA2 Enterprise</li><li>- Encriptação via AES ou TKIP</li></ul> <p><b>Consumíveis de substituição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Toner padrão (aprox. 30.000 rendimento) MLT-D358S</li></ul> <p><b>Conectividade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidade de impressão móvel:</li><li>- Apple AirPrint, Certificado Mopria, aplicações móveis, Samsung Cloud Print, Google Cloud Print, PrinterOn Print</li></ul> <p><b>Capacidades de rede:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Através de Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada, Gigabit</li><li>- Crossover de Ethernet</li><li>- Autenticação via 802.1X</li></ul> <p><b>Capacidade sem fios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise</li><li>- Encriptação via AES ou TKIP</li><li>- WPS</li><li>- Impressão direta sem fios</li><li>- NFC opcional</li></ul> <p><b>Conectividade, padrão:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- USB 2.0 de alta velocidade</li><li>- Host USB</li><li>- Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada</li></ul> <p><b>Requisitos mínimos do sistema:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Windows XP (SP3) (32 bit) ou posterior, processador de 933 MHz ou superior, 128 MB de RAM, 1,5 GB de espaço no disco rígido, CD-ROM ou Internet, ligação USB ou de rede</li><li>- OSX 10.5 ou posterior</li><li>- Internet</li><li>- Ligação USB ou de rede</li><li>- 1 GB de espaço no disco rígido</li><li>- 1 GB de RAM</li></ul> <p><b>Sistemas operativos compatíveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Windows: XP (32/64 bit), 2003 Server (32/64 bit), Vista (32/64 bit), 2008 server (32/64 bit), 7 (32/64 bit), 2008 Server R2, 10 (32/64 bit), 2012 Server, 2016 Server</li><li>- MAC OS 10.5 - 10.11</li><li>- Linux: Red Hat Enterprise Linux (5, 6, 7), Fedora (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22), openSUSE (11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2), Ubuntu (11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10), SUSE Linux Enterprise Desktop (11, 12), Debian (6, 7, 8), Mint (13, 14, 15, 16, 17)</li></ul>
--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>- Unix: Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC), HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium), IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)</p> <p><b>Memória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Padrão: 4GB</li><li>- Máxima: 4GB</li><li>- Disco rígido: padrão, HDD de 320 GB</li><li>- Espaço disponível para o utilizador: 279 GB</li></ul> <p><b>Manuseamento de papel:</b></p> <p><b>Entrada para manuseamento do papel, padrão:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro multifunções para 100 folhas</li><li>- Tabuleiro de entrada para 520 folhas</li><li>- Alimentador automático de documentos para 100 folhas</li></ul> <p><b>Saída para manuseamento de papel, padrão:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bandeja de saída para 500 folhas</li></ul> <p><b>Capacidade máxima de saída (folhas):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Até 500 folhas</li></ul> <p><b>Impressão frente e verso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Automática (standard)</li></ul> <p><b>Formatos de suporte suportados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6)</li><li>- Tabuleiro 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício</li></ul> <p><b>Formatos de suporte suportados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: Carta, Legal, Executivo, Folio, Ofício, Statement, Envelope (n.º 9, n.º 10, Monarch), Tabuleiro 2: Carta, Legal, Executivo, Folio, Ofício, Statement</li></ul> <p><b>Tamanhos de multimédia, personalizados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.</li><li>- Tabuleiro 2: 3,86 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.</li></ul> <p><b>Tamanhos de multimédia, personalizados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm</li><li>- Tabuleiro 2: 98 x 148 a 216 x 356 mm</li></ul> <p><b>Tipos de material de impressão:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normal, Grosso, Fino, Algodão, Colorido, Pré-impresso, Reciclado, Etiquetas, Cartolina, Bond, Arquivo, Envelope, Timbrado, Furado</li></ul> <p><b>Peso suportes, suportado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; Tabuleiro 2: 60 a 163 g/m<sup>2</sup>; tabuleiro de entrada opcional: 60 a 163 g/m<sup>2</sup></li></ul> <p><b>Peso multimédia suportado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tabuleiro 1: 16 a 43 lb; Tabuleiro 2: 16 a 43 lb</li></ul> <p><b>Pesos dos suportes de impressão, ADF suportado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 50 a 105 g / m<sup>2</sup></li></ul> <p><b>Pesos dos suportes de impressão, ADF suportado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 13,3 a 28 lb</li></ul> <p><b>Scanner:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de scanner: Base plana, ADF</li><li>- Formatos dos ficheiros digitalizados: PDF, JPG, TIFF, XPS, PDF pesquisável, PDF compacto, PDF/A, encriptação de PDF, assinatura digital em PDF</li><li>- Resolução de digitalização, óptica: Até 600 ppp</li><li>- Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 356 mm</li></ul>
--	--	--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho da digitalização, máximo: 8,5 x 14 pol.</li> <li>- Tamanho da digitalização (ADF), máxima: 216 x 356 mm</li> <li>- Tamanho da digitalização (ADF), máxima: 8,5 x 14 pol.</li> <li>- Dimensão da digitalização (ADF), mínima: 100 x 152 mm</li> <li>- Dimensão da digitalização (ADF), mínima: 4 x 6 in</li> <li>- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 53 ppm/35 ipm (preto, cores);</li> <li>- Capacidade do alimentador automático de documentos: De série, 100 folhas</li> </ul> <p><b>Características padrão da transmissão digital:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizar para e-mail; digitalizar para pasta (SMB FTP)</li> <li>- Digitalizar para HDD</li> <li>- Digitalizar para DFS</li> <li>- Digitalizar para drive USB</li> <li>- WSD Scan</li> <li>- Digitalizar para PC</li> <li>- PC Scan</li> <li>- Digitalizar para a Samsung Cloud</li> <li>- Autenticação LDAP</li> </ul> <p><b>Modos de entrada de digitalização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalização no painel frontal, cópia, fax (opcional), e-mail, software Samsung Scan</li> <li>- Aplicação de utilizador via TWAIN ou WIA</li> </ul> <p><b>Fotocopiadora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidade de cópia (normal): Preto: Até 53 cpm</li> <li>- Resolução de cópia (texto a preto): Até 600 x 600 ppp</li> <li>- Definições de redução/ampliação de cópias: 25 até 400%</li> <li>- Cópias, máximo: Até 9999 cópias</li> </ul> <p><b>Requisitos de funcionamento e energia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energia/Alimentação: Tensão de entrada de 110 V: 110 a 127 VCA, 50/60 Hz e tensão de entrada de 220 V: 220 a 240 VCA, 50/60 Hz</li> <li>- Consumo de energia: 900 Watts (Imprimir), 900 Watts (Copiar), 30 Watts (Pronta), 2 Watts (Descanso)</li> <li>- Gama de temperaturas de funcionamento: 10 a 30 ° C</li> <li>- Gama de temperaturas de funcionamento: 50 a 86 ° F</li> <li>- Intervalo de humidade para funcionamento: 20 a 70% HR (sem condensação)</li> <li>- Emissões de potência acústica (pronta): 4,9 B (A)</li> <li>- Emissões de pressão acústica em proximidade (ativa, a imprimir): 56 dB (A)</li> </ul> <p><b>Eficiência energética:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com qualificação ENERGY STAR</li> <li>- Anjo azul</li> </ul> <p><b>Físico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensões mínimas: 630 x 501 x 645 mm</li> <li>- Dimensões máximas: 999 x 674 x 1121 mm</li> </ul>
3.	UND	10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Funções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>Impressão, Digitalização, Cópia e Fax</p> <p>Processador</p> <p>Dual Core 1GHz (C4N + A1000)</p> <p>Memória</p> <p>Padrão: 2GB</p> <p>Máximo: 2GB</p> <p>Conexão</p> <p>USB 2.0</p> <p>Ethernet 10/100/1000 Base TX</p> <p>Conexão</p> <p>Interface USB 2.0 e Ethernet</p> <p>Consumo de Energia</p> <p>Pronto: Menos de 50W</p> <p>Normal: 700W</p> <p>Economia de Energia: Menos de 1,21W</p> <p>Desligado: Menos de 0,1W</p> <p>Espera: Menos de 1,26W</p> <p>Ciclo Mensal no mínimo 120.000 páginas</p> <p>Painel de Controle</p> <p>LCD TouchScreen 7"</p> <p>Velocidade de Impressão (Simples)</p> <p>Carta: Até 42 páginas por minuto</p> <p>A4: Até 40 páginas por minuto</p> <p>Velocidade de Impressão (Duplex)</p> <p>Carta: Até 20 imagens por minuto</p> <p>A4: Até 20 imagens por minuto</p> <p>Tempo para Primeira Impressão</p> <p>Até 6 seg desde o modo pronta</p> <p>Resolução de Impressão</p> <p>Óptica: Até 600x600dpi</p> <p>Aprimorada: Até 1200x1200dpi</p> <p>Impressão Duplex Sim</p> <p>Emulação</p> <p>PostScript3, PCL6, PCL5e, PDF Direct V1.7, XPS, TIFF, URF, PWG</p> <p>Sistema Operacional Compatível</p> <p>Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2012 R2, Windows 2012, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003; Mac OS X 10.6 - 10.10; Diversos Linux, Unix</p> <p>Tamanho do Vidro do Scanner</p> <p>Ofício 216x356mm</p> <p>Suporte à Impressão Direta Sim</p> <p>Protocolos de Rede</p> <p>TCP/IP padrão (Raw), atribuição de IP (DHCP, BOOTP, AutoIP), HTTP, HTTPS, IPP, IPPs, WSD, SNMPv1/v2c/v3, SetIP, SLP, DNS, DDNS, Bonjour®, WINS, LPD/ LPR, ThinPrint, Google Cloud Print™, SMB, FTP, SMTP, SMTPs, UPnP,LDAP, Kerberos, SMB, IPsec, 802.1x</p> <p>Velocidade da Cópia</p> <p>A4: Até 40 cópias por minuto</p> <p>Carta: Até 42 cópias por minuto</p> <p>Velocidade da Primeira Cópia</p> <p>Até 7 seg no modo pronto</p> <p>Redução/Ampliação Cópia</p> <p>25 a 400% (vidro de digitalização e ADF)</p>
--	--	--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			<p>MultiCópias 999 Cópia Duplex Embutido Recursos de Cópia Cópia de Identidade, N em 1, Pôster, Clonagem, Livretos, Capas, Transparências, Livro, Rotação, Criar Trabalho, Deslocamento de Imagem, Programa, Marca d'água, Apagar fundo, Apagar borda, Apagamento do centro do livro, Carimbo de data e Hora, Carimbo de ID, Salvar para Arquivo Resolução da Cópia 600 x 600dpi Velocidade do Scanner (Color e Mono) (Simples) 35 imagens por minuto (Duplex) 60 imagens por minuto Compatibilidade do Scanner Padrão TWAIN, Padrão WIA Formato de Arquivo TIFF-S, TIFF-M, JPEG, S-PDF, M-PDF Resolução do Scanner Óptica: Até 600x600dpi Aprimorada: Até 4.800x4.800dpi Destinação do Scanner HDD, USB, E-MAIL Compatibilidade do Fax ITU-T G3 Velocidade do Modem 33,6kbps Resolução do Fax Até 300x300pdi Memória do Fax 50MB (HDD Compartilhada) Discagem Automática Sim Recurso de Fax Discagem rápida, Discagem no gancho, Rediscagem automática, ID do emissor da chamada, Encaminhamento de fax etc. Destinos da Digitalização N/A Capacidade Bandeja de Entrada Padrão: 550 folhas Multiuso: 100 folhas Tipo de Papel Aceito Bandeja Padrão: Comum, Fino, Perfurado, Pré-impreso, Reciclado, Arquivo, Bond, Envelope, Cartão, Etiqueta, timbrado, Espesso, Colorido, Algodão Bandeja Multiuso: Comum, Fino, Bond, Pré-impreso, Reciclado, Envelope, Etiqueta, Cartão, Grosso, Algodão, Colorido, Arquivo, Mais Grosso, Perfurado, Timbrado Impressão Duplex: Comum, Fino, Grosso, Reciclado, Bond, Pré-impreso, Algodão, Colorido Tamanho do Papel Aceito Bandeja Padrão: A4, A5, A6, Carta, Ofício, Fólio, JIS B5, ISO B5, Executivo, Statement, Cartão 4x6, Envelope Monarch nº9 nº10</p>
--	--	--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

			DL C5 C6, Personalizado Impressão Duplex: A4, Carta, Ofício, Fólio, Ofício 1, JIS B5, ISO B5, Executivo, Statement Tamanho do Papel Aceito (bandeja multiuso) Mínimo: 76,2x127mm Máximo: 216x356mm Gramatura Aceita Bandeja Padrão: 60 a 163g Bandeja Multiuso: 60 a 220g Impressão Duplex: 60 a 120 g/m <sup>2</sup> Tipo de ADF DADF Capacidade de Documentos do ADF 50 folhas Capacidade Bandeja de Saída 250 folhas com a face para baixo Voltagem 110V Garantia 01 ano de garantia limitada.
--	--	--	--

### Observação:

- 1 - O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário.
- 2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**Prazo e Local de entrega:** os produtos solicitados deverão ser entregues nos respectivos setores requisitantes. Após recebimento da Ordem de Fornecimento, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar a entrega.

**Prazo de Pagamento:** Até 30 (trinta) após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente deste pregão estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

Ficha	00097	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programática:	04.122.0021.1021	AQ EQP MAT P/ ADMINISTRATIVO
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários
Observações:		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Ficha	00389	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	02.05	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Sub-Unidade:	02.05.10	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ADM GERAL E
Funcional Programática:	12.122.0021.1315	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Fonte de Recurso:	1.01.00	
Observações:		
Ficha	00412	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	02.05	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Sub-Unidade:	02.05.10	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ENS. FUNDAM
Funcional Programática:	12.361.0188.1214	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Fonte de Recurso:	1.01.00	
Observações:		
Ficha	00456	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	02.05	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Sub-Unidade:	02.05.10	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ATIV CRECH
Funcional Programática:	12.365.0185.1229	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Fonte de Recurso:	1.01.00	
Observações:		
Ficha	00469	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	02.05	ASSESSORIA TÉCNICA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
Sub-Unidade:	02.05.10	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ATIV PRE ES
Funcional Programática:	12.365.0190.1231	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Educação mínimo 25%
Fonte de Recurso:	1.01.00	
Observações:		
Ficha	00591	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02.07	DIRETORIA DAS UNIDADES DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.10	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ SEC. SAÚDE
Funcional Programática:	10.122.0438.1394	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Fonte de Recurso:	1.02.00	
Observações:		
Ficha	00669	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02.07	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ESF
Funcional Programática:	10.301.0438.1397	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Fonte de Recurso:	1.02.00	
Observações:		
Ficha	00679	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	02.07	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	AQUI. DE EQUIP E MAT. PER P/ ESF
Funcional Programática:	10.301.0438.1451	Equipamento e Material Permanente
Elemento da Despesa:	4.4.90.52.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%
Fonte de Recurso:	1.02.00	
Observações:		
Ficha	00784	Prefeitura Municipal
Órgão:	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	02.08	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Unidade:	02.08.20	ESTRUTURAÇÃO DO CRAS
Funcional Programática:	08.244.0578.1564	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00  
Fonte de Recurso: 1.00.00  
Observações:

Equipamento e Material Permanente  
Recursos Ordinários

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

### **ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2020.  
PREGÃO Nº 040/2020.  
PROCESSO Nº 074/2020.

VALIDADE: 12 meses.

Aos \_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2020 por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 074/2020 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE/ VALOR						
		Órgão gerenciador			Total a ser registrada e limite por adesão		Limite decorrente de adesões	
		Qtde. Estimada	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Estimada	Valor Total	Qtde. Estimada	Valor Total
01								

#### **01 - DO OBJETO:**

I - Os objetos do fornecimento são os produtos constantes do quadro acima, em que são discriminados, a apresentação de cada produto, o consumo estimado e o prazo para entrega.

#### **02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses a partir da homologação do processo.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

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

### **03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

### **04 - DO PREÇO**

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 040/2020.

II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 040/2020, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 040/2020 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

### **05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

### **06 - DO PAGAMENTO**

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

(trinta) dias após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### 07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de cinco dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

### **08 - DAS PENALIDADES**

I - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

A) Advertência;

B) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>a</sup> (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

C) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

D) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

III - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

V - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 040/2020, que integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

### **10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

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

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

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**Pela Administração, quando:**

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**Pelas detentoras, quando**, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

### **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 040/2020 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Pitangui/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Papagaios, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

Município de Papagaios/MG  
Mário Reis Filgueiras

\_\_\_\_\_  
Licitante

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
15 de Novembro de 1889



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

**ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002**

#### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 040/2020, DECLARA  
expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os  
termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO,  
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA  
ABERTURA DA SESSÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

**ANEXO VI**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2020**

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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