



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021
REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021
EDITAL 01**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual prestação de serviço ***manutenção e conservação de impressoras e recarga em toners*** para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Na internet, pelo site www.parademinas.mg.leg.br, ou na sala de licitações, nº 415, situada na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

ESCLARECIMENTOS: E-mail: licitacao@camarapm.mg.gov.br; Telefone (37) 3237-6079; ou na sala de licitações (nº 415).

***O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O DISPONIBILIZADO
NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.***

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 10.721, de 26 de março de 2019, Decreto Municipal nº 10.722, de 26 de março de 2019 e Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.

CREDENCIAMENTO: será realizado no dia **28/10/2021** das **8:30h às 9:00h**, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara.

Observação: O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h *não serão credenciados*. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8:30h possível. *Excepcionalmente*, caso algum licitante compareça após às 9h para credenciamento e o Pregoeiro ainda esteja credenciando os demais, fica a critério deste a decisão de credenciar ou não o(s) respectivo(s) licitante(s).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES: **28/10/2021**

HORÁRIO: 09:10h

LOCAL: Sala de Licitações nº 415, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

Pregoeiro: Evandro Rafael Silva

Equipe de apoio: Fernanda Teixeira Almeida
Carmélia Cândida da Silva Delfino
Caio César Teixeira Araújo Laine
Marcelo Lara dos Santos

Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04 de 06 de janeiro de 2021.



SUMÁRIO

I – OBJETO.....	4
II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
III- CREDENCIAMENTO	5
IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01	7
V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02	8
VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	11
VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO.....	11
IX – DILIGÊNCIAS	16
X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES	16
XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	17
XII – FORMA, PRAZO E LOCAL	18
XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO	19
XIV – PREÇO E REVISÃO.....	20
XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO.....	21
XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018	22
XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
XX – ANEXOS	23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO	33
ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO	34
ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	35
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93....	36
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).....	37
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”	38
ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL.....	39
ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	41

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 26/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 12/2021**, com as seguintes características:

I – OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual prestação de serviço manutenção e conservação de impressoras e recarga em toners para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação é **EXCLUSIVA** para **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI**, aptas à prestação do serviço do objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

2.2. Não poderá participar da presente licitação quem:

- a)** tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b)** que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil;
- c)** estiver em consórcio.

2.2.1. A empresa que estiver em regime de recuperação judicial poderá participar do certame desde que comprove que a sua real situação de capacidade econômico-financeira é compatível com o objeto do presente certame.

2.2.2. Será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) para verificar se eventuais penalidades impostas geram efeitos que impeçam a contratação dos licitantes com a Câmara Municipal de Pará de Minas.

2.3. Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores desta.

2.4. As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **02 (dois) envelopes**, sendo que em um envelope deverá conter a **Proposta Comercial**, e, em outro, os **documentos para habilitação**.

2.4.1. Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

2.4.2. Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo, conforme exemplo abaixo:

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26 /2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12 /2021
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26 /2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12 /2021
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE

2.4.3. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, para o endereço disposto no Preâmbulo deste Edital, desde que recebidos na Divisão de Licitação no prazo previsto para entrega, não se responsabilizando a Câmara Municipal pela eventual perda dos prazos estipulados no Edital ou pela entrega em local e/ou hora diferente do mencionado.

2.5. A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo do **Anexo IV** do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

2.6. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens **2.1 a 2.3 e 2.5** implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

III- CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal procederá ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

3.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto

ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

3.3. A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.

3.4. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

3.4.1. A Carta de Credenciamento (modelo do **Anexo III**) deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

3.5. Será admitido apenas 01 (um) representante na sessão para cada licitante credenciada.

3.6. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

3.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.

3.9. Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário **SIMPLES** cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo do **Anexo VII**;

3.10. As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes números 01 e 02.

3.11. A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.12. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.

IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas 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, e:

- a) ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, número do CNPJ da licitante, endereço, número de telefone e e-mail;
- b) estar assinada por representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, podendo isso ser feito com o documento do Credenciamento. Caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração);
- c) cotar preços em moeda corrente nacional;
- d) cumprir todas as instruções previstas neste edital;

4.2. Na proposta comercial deverá constar a clara descrição do objeto ofertado, observando ***preferencialmente*** o modelo disponível no **Anexo VIII** para preenchimento da proposta.

4.2.1. Caso não seja adotado o modelo referido acima, a proposta deverá conter os elementos mínimos para identificação do objeto, conforme o exigido no **Anexo I – Projeto Básico**.

4.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

4.5. Será **desclassificada** a Proposta Comercial que:

4.5.1. Não atender às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

4.5.2. Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

4.6. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou de outros documentos.

4.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4.9. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de até **02 (duas)** casas decimais.

4.9.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de **02 (duas)** casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

4.10. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

4.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

5.1. Documentos para habilitação jurídica:

5.1.1. Prova de constituição social, podendo ser:

- a)** em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- b)** em caso de sociedade comercial, o respectivo Contrato Social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- c)** em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.1.1 Ficam **dispensados** de inclusão no envelope de habilitação os documentos descritos acima, em caso de apresentação anterior na fase de credenciamento.

5.1.2 O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser *compatível* com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

5.1.3 A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem **5.1.1** as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem **5.1.2**, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta **expressamente consolidar** as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e)** prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- f)** regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a)** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a **03 (três) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

5.4. Outras declarações:

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

5.5. Certificado de Registro Cadastral:

5.5.1. Fica facultado às empresas licitantes a apresentação do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido pela Câmara Municipal de Pará de Minas, desde que dentro do prazo de validade, em substituição à documentação prevista nas cláusulas **5.1, 5.2, 5.3 e 5.4**.

5.5.2. A apresentação do **CRC** não exime o licitante de verificar e apresentar os documentos exigidos que estiverem com sua validade expirada no **SCF**.

5.6. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

5.7. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

5.7.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data de sua emissão, **exceto** para o subitem **5.1.1**, alíneas “a”, “b” e “c”, e para o item **5.2**, alínea “a”.

5.7.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a **inabilitação** do proponente.

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

5.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

5.9. A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

5.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

5.11. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, classificando-o por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2. Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a ***Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação***, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL** e **HABILITAÇÃO**.

7.3. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.4. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.5. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

7.6. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c)** contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d)** apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

7.7.1. Sempre que possível, em observância aos princípios da ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, os vícios que forem sanáveis **não** ensejarão desclassificação das propostas, cabendo ao pregoeiro saná-las junto aos licitantes.

7.8. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.

7.9. Da classificação das Propostas:

- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até **10% (dez por cento)** superiores aos da oferta de valor mais baixo.
- b)** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.10. O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.

7.10.1. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.

7.10.2. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo procedimento de credenciamento, conforme o sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.

7.11. O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

7.12. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.13. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.14. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.15. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

7.16. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

7.17. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

7.17.1. Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

7.18. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.19. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.20. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.21. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.22. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.23. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.23.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.24. Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.26. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.28. Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.29. 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 a 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.

7.30. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.31. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

7.32. O Contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

7.33. O licitante que for convocado para assinar o Contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, será excluído do processo, sendo convocado outro licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.34. Colhidas as assinaturas, a Divisão de Compras e Gestão de Contratos providenciará a publicação do Contrato, e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

VIII – DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologada a licitação, a adjudicatária dos objetos licitados será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços do objeto licitado, cuja minuta constitui o **Anexo IX**, nos termos que se seguem:

8.1.1. A convocada terá para fins de cumprimento do disposto do item **8.1** deste instrumento, o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação para assinar a Ata de Registro de Preços.

8.1.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

8.2. A convocada deverá comparecer dentro do prazo especificado, devidamente representada, por seu(s) representante(s) legal(is) (sócio(s), proprietário(s), dirigente(s) ou assemelhado(s) e/ou por procurador, perante a Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Contratos, na Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, município de Pará de Minas-MG, no horário das 08h às 11:30h e das 13h às 17h.

8.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá(ão) este(s) no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar além da Cédula de Identificação, cópia autenticada por Cartório Competente do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.2.2. Em se tratando de procurador, deverá este no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar Cédula de Identificação e Procuração por Instrumento Público ou Particular, na qual sejam atribuídos poderes ao mesmo para a prática de tal ato.

8.3. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para registrar preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Após a celebração da Ata de Registro de Preço, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

8.5. Constituem motivos para o **cancelamento** da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no artigo 16 do Decreto Municipal 10.721/2019 e, ainda, nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal 10.722/2019.

IX – DILIGÊNCIAS

9.1. O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

9.2. O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

10.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, 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 a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Licitação.

10.2. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.4. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, ***sob pena de não serem conhecidos***:

10.5.1. ser dirigido ao **Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item **10.1** deste título;

10.5.2. ser protocolizado na sala da Divisão de Licitação, nº 413, da Câmara Municipal de Pará de Minas.

10.6. Os recursos poderão ser digitalizados e enviados no e-mail licitacao@camarapm.mg.gov.br, devendo, nesse caso, os originais serem enviados via postal ou entregues na sala da Divisão de Licitação para serem protocolizados e incluídos no processo pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, à exceção dos que forem assinados digitalmente, que poderão ser enviados apenas eletronicamente.

10.7. A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do descrito nas cláusulas acima e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.8. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.3. Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IX**, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

11.5. O resultado do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, bem como no site da Câmara Municipal de Pará de Minas: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

XII – FORMA, PRAZO E LOCAL

12.1. Os serviços de **recarga de toner** serão executados conforme discriminado abaixo:

12.1.1. Os serviços de recarga serão executados em até **02 (dois) dias úteis** após recebida a Ordem de Serviço.

12.1.2. O serviço consistirá na desmontagem e limpeza dos compartimentos, colocação de toner (em sua carga máxima), montagem e teste de impressão;

12.1.3. O material a ser utilizado na recarga do toner deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do toner original;

12.1.4. A recarga tem que ser garantida no que tange a adoção dos procedimentos necessários para evitar o entupimento do toner;

12.1.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos nas impressoras causados pelos toners recarregados de forma indevida;

12.1.6. No caso de defeitos, imperfeições ou vazamentos no toner, este será recusado, cabendo à empresa contratada substituí-los no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas da data de notificação feita pela Câmara, sem qualquer ônus, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital.

12.2. Os serviços de **limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora** serão executados conforme discriminado abaixo:

12.2.1. As atividades de manutenção incluem verificações das máquinas, dispositivos e ferramentas, lubrificação, limpeza, revisão geral, testes operacionais, funcionais e ajustes, eliminação dos pequenos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da Contratada;

12.2.2. O prazo para a Contratada executar a **limpeza e manutenção** do equipamento é de, no máximo, **06 (seis) dias úteis**, contados da solicitação da Contratante;

12.2.3. Em caso de **substituição de peças**, a Contratada terá o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis, dentro do prazo acima estabelecido**, para informar ao Setor de Compras qual peça deverá ser substituída no equipamento, para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, sendo o *prazo interrompido* até que seja providenciada a peça pela Câmara.

12.2.3.1. Após ter sido realizada a compra da peça pela Câmara, a Contratada terá o **prazo máximo de 3 (três) dias úteis** para realizar o conserto, ou o restante do prazo interrompido, prevalecendo o maior deles.

12.3. A quantidade prevista na **Cláusula 2** do Termo de Referência (**Anexo I**) é uma estimativa máxima para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, ou até mesmo abster-se de adquirir qualquer item.

12.4. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como serviços de frete, montagem, tributos, transporte, entre outros.

XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

13.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

13.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo

exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

13.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.3.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

13.3.2.1. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

13.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

13.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

XIV – PREÇO E REVISÃO

14.1. O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O reajuste poderá ser concedido mediante solicitação por escrito da Contratada e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

14.2.1. Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante ficará ***impedida de licitar e contratar*** com o Município de Pará de Minas e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c)** apresentar documentação falsa;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e)** não mantiver a proposta;
- f)** falhar na execução do contrato;
- g)** fraudar na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo;
- i)** cometer fraude fiscal.

XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

Elemento/Ficha

33.90.40.00 – 79 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Sub elemento

33.90.40.10 – Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC

XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO

17.1. As impugnações e os esclarecimentos aos termos do edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

17.1.1. As **impugnações** devem ser formuladas **em forma de petição**, endereçadas ao Pregoeiro, identificadas com nome e CPF ou razão social e CNPJ e, caso sejam endereçadas por meio eletrônico, deverão constar em documento anexo.

17.2. A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações/esclarecimentos endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

17.3. A decisão/resposta do Pregoeiro será enviada **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

<p>XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018</p>

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

18.5. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

18.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Após a celebração da Ata de Registro de Preço/Contrato/instrumento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

19.2. Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, e-mail fornecido por eles, publicação no Diário Oficial do Município, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e ainda, no site <http://www.parademinas.mg.leg.br>.

19.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.

XX – ANEXOS

20.1. Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de Menor Empregado

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93

Anexo VI - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII - Declaração da opção pelo Simples Nacional

Anexo VIII - Modelo de Proposta Comercial

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preço

Pará de Minas, 08 outubro de 2021.

Evandro Rafael Silva
Chefe da Divisão de Licitação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual prestação de serviço manutenção e conservação de impressoras e recarga em toners para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item	Cód.	Qtd.	Unid.	Descrição
1	1598	20	Un.	Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora HP PRO P1102W . Obs.: Caso seja necessária a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o Setor de Compras e informar qual peça deverá ser substituída para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, conforme item 6.2.3 deste Termo de Referência.
2	1599	1	Un.	Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora Lexmark E260DN . Obs.: Caso seja necessária a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o Setor de Compras e informar qual peça deverá ser substituída para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, conforme item 6.2.3 deste Termo de Referência.
3	1600	50	Un.	Prestação de serviço de recarga de toner para impressora HP PRO P11102W , incluindo a troca do cilindro fotocondutor.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a prestação de serviço de recarga em toners e serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora pelo fato de que a Câmara possui impressoras que atendem a diversos setores, sendo o serviço de impressão e reprografia fundamentais ao correto desempenho das atividades administrativas, fazendo-se, portanto, necessária a devida manutenção e conservação dessas máquinas.

Ademais, o uso diário e intensivo de impressoras multifuncionais nas atividades da instituição justifica a contratação, cuja manutenção (preventiva e corretiva) contribui para a melhor conservação do patrimônio público e aumento a vida útil desses equipamentos.

Dessa forma, justifica-se a referida contratação para assegurar a continuidade e melhoria dos serviços prestados por esta Casa Legislativa, proporcionando maior produtividade e eficiência no desenvolvimento das atividades institucionais realizadas.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de **bens e serviços comuns**, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

A prestação dos serviços **não** gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A opção pelo processamento das compras através do **Sistema de Registro de Preços – SRP** – é fundamentada no inciso II do artigo 15 da Lei nº. 8.666/1993, no Decreto Federal 7.892/2013 e no Decreto Municipal 10.722/2019 e justifica-se pelo fato de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, facilitando o atendimento adequado de demandas, sem prejuízo da economia de escala, proporcionando que a Câmara efetue a aquisição ao longo dos 12 meses de vigência da Ata, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira que possuir, além de tornar mais ágil as aquisições e favorecer uma padronização dos bens adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a racionalização processual, a redução do número de licitações, a agilidade no atendimento pretendido e a economia que tende a ocasionar.

5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

Menor preço **por item**.

6. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços de **recarga de toner** serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. Os serviços de recarga serão executados em até **02 (dois) dias úteis** após recebida a Ordem de Serviço.

6.1.2. O serviço consistirá na desmontagem e limpeza dos compartimentos, colocação de toner (em sua carga máxima), montagem e teste de impressão;

6.1.3. O material a ser utilizado na recarga do toner deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do toner original;

6.1.4. A recarga tem que ser garantida no que tange a adoção dos procedimentos necessários para evitar o entupimento do toner;

6.1.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos nas impressoras causados pelos toners recarregados de forma indevida;

6.1.6. No caso de defeitos, imperfeições ou vazamentos no toner, este será recusado, cabendo à empresa contratada substituí-los no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contadas da data de notificação feita pela Câmara, sem qualquer ônus, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital.

6.2. Os serviços de **limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora** serão executados conforme discriminado abaixo:

6.2.1. As atividades de manutenção incluem verificações das máquinas, dispositivos e ferramentas, lubrificação, limpeza, revisão geral, testes operacionais, funcionais e ajustes, eliminação dos pequenos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da Contratada;

6.2.2. O prazo para a Contratada executar a **limpeza e manutenção** do equipamento é de, no máximo, **06 (seis) dias úteis**, contados da solicitação da Contratante;

6.2.3. Em caso de **substituição de peças**, a Contratada terá o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis, dentro do prazo acima estabelecido**, para informar ao Setor de Compras qual peça deverá ser substituída no equipamento, para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, sendo o *prazo interrompido* até que seja providenciada a peça pela Câmara.

6.2.3.1. Após ter sido realizada a compra da peça pela Câmara, a Contratada terá o **prazo máximo de 3 (três) dias úteis** para realizar o conserto, ou o restante do prazo interrompido, prevalecendo o maior deles.

6.3. A quantidade prevista na **Cláusula 2** deste Termo é uma estimativa máxima para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Câmara o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, ou até mesmo abster-se de adquirir qualquer item.

6.4. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como serviços de frete, montagem, tributos, transporte, entre outros.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **03 (três) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

7.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.1. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo de **03 (três) dias úteis**, observando as condições estabelecidas para a prestação.

7.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Kelly Virgínia Vieira – Responsável pela Divisão de Compras e Gestão de Contratos.

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Luís Gustavo Fernandes Costa / Euler Aparecido de Souza Garcia – Técnicos em Informática.

8.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

8.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.5. O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

9. DOCUMENTAÇÃO:

9.1. A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira serão definidas no instrumento convocatório.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

10.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.10. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

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

10.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.13. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.1.14. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

10.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

10.2.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.2.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

10.2.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

10.2.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.11. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no instrumento contratual.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com cada Autorização de Fornecimento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

12.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

12.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

12.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Câmara.

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.3.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

12.3.2.1. A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

12.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município.

14. COTAÇÃO DE PREÇOS – PESQUISA DE MERCADO:

14.1. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** Conforme cotação de preços feita pela Assessoria Técnica constante dos autos do **Processo Licitatório nº 26/2021 (Pregão Presencial nº 12/2021)**, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$5.515,00** (cinco mil, quinhentos e quinze reais).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. **DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:** (x) SIM () NÃO

15.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

Elemento/Ficha

33.90.40.00 – 79 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Sub elemento

33.90.40.10 – Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 12/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____
portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, a participar do **Pregão Presencial nº 12/2021**, instaurado pela
Câmara Municipal de Pará de Minas, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe
plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa licitante
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, bem
como formular propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos,
rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento
licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento **DECLARA**, sob as penas da lei, que **cumprе plenamente os requisitos de habilitação** para participação no **Pregão Presencial nº 12/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 12/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO
PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento,
bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 12/2021**
da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra
como <Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Microempreendedor
Individual (MEI)>, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta
a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto,
firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 12/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
<Nome, RG e CPF>

(FORA DOS ENVELOPES)

**ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021**

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual prestação de serviço manutenção e conservação de impressoras e recarga em toners para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

2. DADOS DA EMPRESA:

Razão social:
CNPJ:
Representante legal:
RG/CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta corrente:

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROJETO BÁSICO E ÀS NORMAS DO EDITAL:

<Razão Social>, inscrita(o) no **<CNPJ>** sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da C.I. nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende a todas as especificações exigidas no Projeto Básico – **Anexo I do Edital** – que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial quanto à descrição dos objetos licitados, local e prazo da prestação dos serviços, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Preço unitário	Preço total
------	------	-------	-----------	----------------	-------------



1	20	Un.	Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora HP PRO P1102W . Obs.: Caso seja necessária a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o Setor de Compras e informar qual peça deverá ser substituída para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, conforme item 6.2.3 deste Termo de Referência.		
2	1	Un.	Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora Lexmark E260DN . Obs.: Caso seja necessária a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o Setor de Compras e informar qual peça deverá ser substituída para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, conforme item 6.2.3 deste Termo de Referência.		
3	50	Un.	Prestação de serviço de recarga de toner para impressora HP PRO P11102W , incluindo a troca do cilindro fotocondutor.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

5. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

6. **Prazo de validade da proposta: 60 dias**, contados da partir da data da sessão pública.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal

<Nome, RG e CPF>

(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02 / 2021

Processo Licitatório nº 26 / 2021

Pregão Presencial nº 12 / 2021

A Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Município de Pará de Minas/MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.931.994/0001-77, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Gladstone Correa Dias, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2021**, oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 26/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2021**, conforme homologação publicada no dia / / no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital e sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 10.721/19 e 10.722/19, demais legislação complementar vigente e pertinente à matéria, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual prestação de serviço manutenção e conservação de impressoras e recarga em toners para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como **Anexo I**.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

FORNECEDOR: (razão, social, CNPJ, endereço, representante)					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total

FORNECEDOR: (razão, social, CNPJ, endereço, representante)					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total

3. DA VALIDADE DA ATA:

A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

4.1. Este instrumento não obriga a Câmara Municipal a adquirir os produtos nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

4.2. A Câmara Municipal fará as aquisições mediante a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

4.3. As quantidades e os prazos de entrega dos produtos que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento.

4.4. O envio da Ordem de Fornecimento por e-mail, implica na ciência do fornecedor quanto ao início do prazo para a entrega dos produtos contratados.

4.5. Se o fornecedor se recusar a atender à Ordem de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Câmara Municipal promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no artigo 65, II, “d”, da Lei 8.666/93.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal **revogará** a ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.5. O registro do fornecedor será **cancelado** quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei 10.520/02.

5.5.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” da cláusula **5.5** será formalizado por despacho da Câmara Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

6.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos, o local para entrega e recebimento do objeto, a forma de pagamento, as obrigações das partes, as penalidades e as demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seu anexo I (Termo de Referência).

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, quando houver, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 10, §4º do Decreto Municipal 10.722/19.

E por estarem de acordo com as disposições, firmam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor.

Pará de Minas-MG, de de 2021.

Pela Câmara Municipal:

Vereador Gladstone Correa Dias
Presidente

Pelo Detentor do Preço Registrado:

Representante Legal