CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

02
R

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2026
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 178/205.

OBJETO: Serviço de locação de impressora.

DATA: 28/05/2026
HOMOLOGADO EM: / /2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça Sete de Setembro,102 – Centro - Coqueiral - CEP: 37.235-000
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
AUTORIZAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PREGÃO ELETRÔNICO

Órgão Solicitante: Câmara Municipal de Coqueiral/MG
Telefone de Contato: (35) 3607-0480
E-mail para Contato: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

1. OBJETO

Adesão à Ata de Registro de Preços nº 178/2025, oriunda do Processo Licitatório nº 088/2025 – Pregão Eletrônico nº 035/2025, do Município de Coqueiral/MG, visando futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada em locação de equipamento reprográfico multifuncional, pela Câmara Municipal de Coqueiral.

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A contratação dos serviços a serem adquiridos através da presente licitação atenderá às necessidades administrativas de toda a Casa Legislativa, com o objetivo de dar continuidade aos serviços de impressão, cópias e scanner. O principal benefício da contratação, além da economicidade, consiste no fato de a locação possibilitar que a Câmara disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento, sem que haja desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados.

Não obstante, considerando que o Município de Coqueiral/MG possui Ata de Registro de Preços vigente para fornecimento do referido item, entende-se viável e vantajosa a adesão à referida ata, na condição de órgão não participante, nos termos do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Marca	QUANT/UNIDADES.
01	Impressora	Locação de equipamentos reprográficos multifuncionais- Cópias impressões e scanner.	Marca – Impressora Samsung MultiXpress 6555N	40.000 Cópias/anual

Detalhamento: Impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça Sete de Setembro,102 – Centro - Coqueiral - CEP: 37.235-000
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online

4. JUSTIFICATIVA DE VANTAJOSIDADE PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após análise da Ata de Registro de Preços nº 178/2025, do Município de Coqueiral/MG, verificou-se que a adesão se mostra vantajosa técnica, operacional e economicamente para esta Casa Legislativa.

A pesquisa de preços realizada demonstrou que o valor médio de mercado para fornecimento dos seviços de impressão, scanner e cópias, corresponde a R$ 0,73 por unidade, enquanto o valor registrado na ata do Município de Coqueiral/MG encontra-se fixado em R$ 0,08333333333 por unidade, demonstrando economicidade à Administração Pública.

Além da vantagem financeira, a adesão à ata proporciona maior eficiência administrativa, reduzindo tempo processual, custos operacionais e retrabalho decorrente da realização de um procedimento licitatório.

Destaca-se ainda que a contratação é necessária para evitar risco de descontinuidade dos serviços administrativos, preservando a continuidade do serviço público.

A adesão pretendida observa integralmente os requisitos legais previstos no artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas da própria Ata de Registro de Preços nº 178/2025, especialmente quanto:

I – à demonstração da vantajosidade da adesão;

II – à compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

III – à anuência prévia do órgão gerenciador;

IV – à aceitação do fornecedor registrado;

V – ao respeito aos limites quantitativos legalmente previstos;

VI – à formalização da contratação dentro do prazo legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça Sete de Setembro,102 – Centro - Coqueiral - CEP: 37.235-000
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

Dessa forma, a adesão mostra-se plenamente justificável sob os aspectos jurídico, econômico e administrativo.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

Será solicitado aos fornecedores a elaboração de propostas comerciais contendo o detalhamento do serviço, preço unitário e condições de pagamento, como forma de verificar se o preço da Ata a ser aderida está compatível com o valor de mercado. A pesquisa de preços seguirá as diretrizes da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

Prazo de Entrega/ Execução: Em até 05 dias
Local e horário da Entrega/Execução: O bem ser deverá ser instalado na sede da Câmara Municipal, Praça 7 de Setembro, nº 102, Centro, Município de Coqueiral/MG, CEP:37.235-000
Prazo para pagamento:Até 30 (trinta) depois de comprovada a entrega/execução/aprovação dos produtos/serviços.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.031.0001.6-.001. 3390.40.00 – 9 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 1.500.99 (Recurso não vinculado de imposto)
Sub-elemento – 3390.3912 – Locação de Máquinas e Equipamentos

8. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONCLUÍDA A CONTRATAÇÃO.

A contratação terá vigência a partir da assinatura do instrumento contratual até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável.

9. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO.

☐ BAIXO ■ MÉDIO ☐ ALTO

10. AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

Com base nas justificativas e informações apresentadas, solicita-se a autorização para dar início ao processo de contratação, seguindo os trâmites legais e regulamentares aplicáveis à contratação do serviço de locação pela Câmara Municipal de Coqueiral/MG.

Assinatura do Responsável pela Demanda

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça Sete de Setembro,102 – Centro - Coqueiral - CEP: 37.235-000
Tel/ (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

Leila Menezes Rodrigues
Agente de Contratação

Coqueiral/MG, 28 de maio de 2026.

Este documento de formalização de demanda é o primeiro passo oficial para a instauração do processo de contratação, garantindo que todos os procedimentos sejam conduzidos com a devida justificativa, transparência e em conformidade com as normas aplicáveis.

11. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Nome: Inásia Maria Lasmar
Autorizado, Apto ao Prosseguimento.

Ordenador de despesas

Inásia Maria Lasmar
Presidente
CPF 649.269.236-53

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

Adesão a Ata de Registro de Preço nº 178/2025 – Processo Licitatório nº 088/2025 – Edital do Pregão, na Forma Eletrônico nº 035/2025 – Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo garantir a viabilidade e adequação da contratação pública, assegurando que o processo de aquisição está alinhado com os objetivos da Câmara Municipal e atende às suas necessidades de forma eficiente e eficaz. Este documento é essencial para a fase de planejamento da contratação e inclui a análise das necessidades, especificações técnicas, custos, fornecedores e aspectos legais envolvidos.

No presente caso, o estudo tem por objetivo avaliar a viabilidade da contratação de empresa especializada para fornecimento do serviço de impressão/cópias, bem como analisar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços nº 178/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO

Este estudo técnico preliminar visa justificar a necessidade de futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais para uso da Câmara Municipal de Coqueiral/MG, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste documento e seus anexos.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços a serem adquiridos através da presente licitação atenderá às necessidades administrativas de toda a Casa Legislativa, com o objetivo de dar continuidade ao serviço de impressão em atividades rotineiras da entidade. O principal benefício da contratação, além da economicidade, consiste no fato de a locação possibilitar que a Câmara disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento, sem que haja desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

A Contratada deverá cumprir o objeto da contratação com rigorosa e estrita observância às prescrições e exigências contidas no Processo Licitatório nº 088/2025, Ata de Registro de Preço nº 178/2025, Pregão Eletrônico nº 035/2025 da Prefeitura Municipal de Coqueiral.

O objeto deve ser instalado na Sede da Câmara Municipal: Praça 7 de Setembro, nº 102, Centro, Coqueiral/MG. CEP: 37.235-000. Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00. O prazo para a instalação é de até 10 (dez) dias corridos a contar da confirmação da ordem de fornecimento. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à embalagem, seguros, transporte, tributos, carga e descarga.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração a demanda já ocorridas para o item selecionado nos exercícios anteriores, o que de certa forma proporciona certa garantia ou previsibilidade de que tal item será demandado em algum momento do futuro, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Quant/cópias	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de equipamentos reprográficos multifuncionais- Cópias impressões e scanner.	Marca – Impressora Samsung MultiXpress 6555N	40.000,00/anual	R$0,08333333333	R$3.333,33

Detalhamento: Impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.
o para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar as melhores soluções disponíveis para o fornecimento dos materiais especificados, bem como novas metodologias, tecnologias e inovações que possam

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração. Esse processo visa assegurar que a contratação seja realizada com base em informações atualizadas e relevantes do mercado.

Foi realizada uma pesquisa entre fornecedores no qual permitiu uma avaliação de preços praticados no mercado, condições de fornecimento e práticas semelhantes.

de fornecimento e práticas semelhantes.

Foram comparados os processos licitatórios para verificar a viabilidade financeira e as melhores condições de contratação oferecidas por diferentes fornecedores do serviço, os preços estão compatíveis comparados aos pesquisados com os fornecedores da região. A comparação incluiu a análise de modalidades de licitação e condições comerciais aplicadas a contratos de compra.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Quant/Und	Valor Unitário	Valor Total
01	**Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG**	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO DE CÓPIAS - EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL P&B - NOVOS, de primeiro uso, com as funções: copiadora, impressora e scanner que deverão atender às seguintes especificações mínimas: Multifuncional Laser	750,000 unidades	R$0,10	R$75.000,00
02	**Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG**	Serviços de Cópia e Impressão Monocromática em papel A4, incluindo o fornecimento de impressoras novas, de primeiro uso e em linha de fabricação em comodato e serviços de manutenção reparadora e preventiva das impressoras, e fornecimento de toners (quantos forem solicitados)	3.000.000,00 Unid	R$0,0630	R$189.000,00
03	**Prefeitura Municipal de Campestre/MG**	Locação de impressoras multifuncionais laser ou led por página impressa, com cópias preto e branco, incluindo a instalação, manutenção e suprimentos como toner ou equivalente (papel por conta da contratante).	2.214,120 Unid	R$0,10	R$221.412,00
04	**Prefeitura Municipal de Guiricema/MG**	SERVIÇO – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4 • Tecnologia laser; • Velocidade mínima de 40 páginas por minuto; • Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas; • Capacidade da bandeja de papel mínimo 250 folhas; • Capacidade de saída de papel mínima de 150 folhas; • Qualidade de impressão preto até 1200 x 1200 dpi; •Display LCD monocromático de 5 linhas / 22 caracteres; • Impressão e cópia duplex (frente e	360.000,00	R$0,12	R$43.200,00

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

		verso automático; • Interface de rede wireless 802.11b/g/n, Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade; • Recursos de digitalização (scan) que permitem o envio direto para pasta (folder), rede e unidade de armazenamento externo (usb); • Memória mínima de 256 MB de RAM; • Suporta papeis A4, A5, A6, B5 e Oficio; • Compatível com o Sistema Operacional Windows 10 ou 11; • Similar ou superior à impressora HP 432 e Kyocera Ecosys 2040.			

Com base no levantamento de mercado e na análise comparativa entre outros processos do mesmo serviço, e, considerando que o valor contratado na Ata de Registro de Preços está condizente com o valor de mercado, recomenda-se a contratação serviço através da Adesão à Ata de Registro de Preços. Esta decisão garantirá a melhor relação custo-benefício e atenderá de forma mais eficaz às necessidades da Administração.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação tem como referência os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 178/2025 do Município de Coqueiral/MG, na qual consta o valor unitário de R$ 0,08 para o serviço de cópia, scanner e impressão.

Para comprovação da vantajosidade da adesão, foi realizada pesquisa de preços nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo consulta a atas públicas disponíveis no PNCP. Foram identificadas Atas descritas no item 4, deste documento.

Além disso, a pesquisa realizada pela Câmara Municipal apurou a média de mercado correspondente a R$ 0,73, por unidade.

Dessa forma, verifica-se que o valor registrado na ata pretendida se apresenta compatível e vantajoso para a Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na adesão à Ata de Registro de Preço nº 178/2025 – Processo Licitatório nº 88/2025 – Edital do Pregão, na Forma Eletrônico nº 035/2025 – Sistema de Registro de Preço – Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG A adesão foi escolhida por proporcionar maior celeridade administrativa, redução de custos operacionais e garantia de contratação com preços previamente registrados e compatíveis com o mercado. Além disso, a solução permite atendimento imediato da necessidade da Câmara, garantindo a continuidade de suas atividades administrativas.

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando tratar-se de único item e fornecimento contínuo conforme demanda da Administração, não há necessidade de parcelamento do objeto.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Câmara Municipal pretende garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas. Busca-se assegurar a disponibilidade permanente de equipamento multifuncional adequado às necessidades do órgão, reduzindo interrupções dos serviços, proporcionando maior agilidade na execução das demandas internas e melhorando a gestão documental.

Pretende-se, ainda, obter maior economicidade com a manutenção e suporte técnico inclusos na contratação, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a redução de custos operacionais e o atendimento satisfatório das necessidades da Câmara Municipal durante toda a vigência contratual.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução ser contratada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O fornecimento do produto mencionado é interdependente, não existindo contratações correlatas, sendo os produtos inteiramente entregues pela empresa vencedora, não existe fornecimento de mão de obra e material de terceiros. Neste caso, não será necessária a compra de outros acessórios a mais, além de nenhum serviço adicional.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica

12. JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DA ADESÃO

Após análise da Ata de Registro de Preços nº 178/2025, do Município de Coqueiral/MG, verificou-se que a adesão se mostra vantajosa técnica, operacional e economicamente para esta Casa Legislativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33
Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

A pesquisa de preços realizada demonstrou que o valor médio de mercado para fornecimento dos seviços de impressão, scanner e cópias, corresponde a R$0,73 por unidade, enquanto o valor registrado na ata do Município de Coqueiral/MG encontra-se fixado em R$ 0,08333333333 por unidade, demonstrando economicidade à Administração Pública.

Além da vantagem financeira, a adesão à ata proporciona maior eficiência administrativa, reduzindo tempo processual, custos operacionais e retrabalho decorrente da realização de um procedimento licitatório.

Destaca-se ainda que a contratação é necessária para evitar risco de descontinuidade dos serviços administrativos, preservando a continuidade do serviço público.

A adesão pretendida observa integralmente os requisitos legais previstos no artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas da própria Ata de Registro de Preços nº 178/2025, especialmente quanto:

I – à demonstração da vantajosidade da adesão;
II – à compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
III – à anuência prévia do órgão gerenciador;
IV – à aceitação do fornecedor registrado;
V – ao respeito aos limites quantitativos legalmente previstos;
VI – à formalização da contratação dentro do prazo legal.

Dessa forma, a adesão mostra-se plenamente justificável sob os aspectos jurídico, econômico e administrativo.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que o fornecimento será para necessidade da Câmara Municipal de Coqueiral/MG, o setor julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação.

Pontos Relevantes	Situação
Há disponibilidade orçamentária para a contratação no exercício corrente?	**SIM**
A contratação pode se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios *(serviços contínuos)? Exemplos: contratação de service desk, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva (incorporação de novas).*	**SIM**
A necessidade da contratação é clara, objetiva e adequadamente justificada?	**SIM**

CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 25.660.549/0001-33

Praça: 7 de Setembro - 102- Centro/Coqueiral - CEP: 37.235-000.
Fone: (35)3607-0480 - Email: administrativo@coqueiral.mg.leg.br

As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas?	**SIM**

Diante das justificativas acima expostas neste documento declaramos viável a contratação.

Câmara Municipal de Coqueiral, 01 de junho de 2026.

Leila Menezes Rodrigues
Agente de Contratação

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Inásia Maria Lasmar
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL
COQUEIRAL MG
Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21
Amor e União por Coqueiral! Administração 2025 - 2028

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o Município de Coqueiral – MG, por meio da Pregoeira Oficial do Município, na pessoa da Srtª. Jéssica Pinheiro Silva e equipe de apoio designada pelas Portarias nº 065/2025 e 066/2025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Artigo 6º,inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO UNITÁRIO** visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de Coqueiral-MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço "**www.portaldecompraspublicas.com.br**", conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Início às 16h do dia 29/08/2025 até às 08h00min do dia 15/09/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DEPREÇOS:	***Às 08h05min do dia 15/09/2025***
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO TOTAL	**R$** 83.333,33 **(Oitenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**
INTERVALO DE LANCES	**R$ 0,01**

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 056 COQUEIRAL - MG

também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé das 07h00min às 11h00min – 12h00min às 16h00min ou pelo telefone (35) 99894-6446, e-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br ou site: https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

O Suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003- 5455, e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br;

1. DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação, registro de preços, para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais

Entende-se por serviço/produto inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência, diferentes do exigido.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES.

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/), no Portal de Compras Públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Coqueiral (https://www.coqueiral.mg.gov.br/) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe o art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL MG FLS 056

deste edital.

3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o agente de contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.8 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O PREGÃO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

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

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

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

4.7 Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 057 COQUEIRAL - MG

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaça as condições deste Edital.

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

5.2.2 Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**:

5.2.2.1 Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3 Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Das vedações. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

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

5.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.6 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

5.3.8 Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.3.9 Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

5.3.10 Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

FLS 057

5.3.11 Não poderão disputar licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3.12 É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência à fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

5.4 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.5 A participação dos licitantes será vinculada à contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

5.6 Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7 Comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas:

5.7.1 A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitadas às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

I. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.

II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

5.7.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas na Lei 14.1333/2021.

5.7.4 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Coqueiral, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

5.8 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

5.8.1 Certificado do MEI obtido através do site http://www.portaldoempreendedor.gov.br/.

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 0528

5.9 Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.9.1 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 11.413/2021.

5.9.3 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

5.10 Participação de licitantes sob a forma de consórcio:

5.10.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

5.10.2 Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

5.10.3 Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

5.10.4 A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, a autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.10.5 As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

5.10.6 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

5.10.7 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

5.10.8 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 058/V COQUEIRAL - MG

fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

5.10.9 Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

5.10.10 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

5.10.11 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

5.10.12 A comprovação das capacidades técnico-profissionais e técnico-operacionais exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

5.11 No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

6.3.2 O Portal de Compras Públicas se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.3.3 A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compras Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

6.4 As informações referentes à condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Coqueiral/MG.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 059 COQUEIRAL - MG

6.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

6.6 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.7 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.8 Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.10 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.11 No caso de desconexão, cada Licitante deverá, de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.12 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.13 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

6.14 O pregoeiro, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.15 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.16 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O acolhimento dos documentos de habilitação e das propostas eletrônicas será a partir das 16h (horário de Brasília) do dia 29 de agosto de 2025, até às 08h05min (horário de Brasília) do dia 15 de setembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 059 ... EIRAL - MT

7.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, a proposta de preços Em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidas, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1 Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.1.1.1 Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.1.1.2 Caso seja solicitada reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedados documentos com emissão posterior à citada data.

8.1.1.3 Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

8.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

8.3 Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

8.3.1 No campo "MARCA" da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo "diversas", "marcas diversas", ou quaisquer outras.

8.3.1.1 Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como "marca própria".

8.3.1.2 Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como "serviço próprio".

8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar "SIM" no campo "Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência".

8.4.1 Caso a empresa assinale a opção "NÃO", esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 060 CAJUEIRO-AL

8.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

8.5.1 O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com o especificado no Anexo I.

8.5.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.7 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.8.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.9 Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.10.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.11 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação **(preços e diferenças inexequíveis ou excessivas)**, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

8.12 Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.13 A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

8.13.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.13.3 Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.13.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.13.6 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação,

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 060/V CAQUEIRAL - MG

possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

8.13.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

8.14 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguidos da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.16 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

8.16.1 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.17 Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

8.17.1 Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

8.18 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.19 O disposto nos itens 8.16 a 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

8.20 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 061
COQUEIRAL - MG

propostas empatadas.

8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.21.1 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

8.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

8.23 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.23.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.24 Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.25 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.26 O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

8.27 **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.**

8.28 **Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas,** prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

8.28.1 por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou de oficio, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

8.29 Os documentos previstos no Termo de Referência e Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.30 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes

PREFEITURA MUNICIPAL SIQUEIRA - MA FLS 061

encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.31 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.32 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.33 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.33.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.33.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.34 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.35 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

8.36 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.37 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.38 O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Coqueiral.

8.38.1 A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.39 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no "VALOR DO ITEM", exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital. A proposta de preços deverá conter o PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO, conforme unidades e quantidades

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 062 COQUEIRAL - MG

mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

9.2 Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõem, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

9.3 A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo,telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigose o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representa legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

9.3.1 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

9.3.2 Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

9.3.3 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

9.3.4 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

9.3.5 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação; Especificação do prazo de entrega do objeto.

9.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.6 No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro,que comprove:

9.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6.1.3 Caso APROVADO, o processo será homologado; se REPROVADO, deverá ser convocado o próximo colocado.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

10.1.1 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra: a) Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b) Se a filial for executar o Contrato, deverá

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 062/V

ser apresentado documento da filial. b.1) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2 Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2.1 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10.2.2 O município de Coqueiral reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondente aos documentos enviados para habilitação.

10.2.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.3 As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio-administrador do licitante ou por seu representante legal.

10.3.1 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

10.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pel os licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5 **Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

10.5.1 **Habilitação jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 063
COQUEIRAL - MG

d) 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;

e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal,

d) prova de regularidade Estadual,

e) prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante,

f) alvará de localização e funcionamento,

g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

10.5.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.2A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica.

10.5.4 Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-ão 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.5.5 Documentos pertinentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória e fornecimento conforme objeto desta licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 063/0 COQUEIRAL - MG

10.5.7 Das Declarações:

a) Declaração unificada (Anexo III);

b) Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV).

11. DOS RECURSOS

11.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

11.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea "a" e "b" do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irresignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

11.1.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.1.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso, a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

11.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Coqueiral / MG: www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

11.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste Edital.

11.5 Caso o pregoeiro e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

11.5.1 Se o pregoeiro e equipe de apoio não reconsiderarem o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 064 COQUEIRAL - MG

máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

11.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://www.coqueiral.mg.gov.br/ e www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

11.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não será conhecido, inclusive se apresentado fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

11.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

11.12 Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

11.13 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

11.14 Conforme preceitua o art. 174, Inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal e entrega dos produtos, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Coqueiral, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n° 443, de 17 de outubro de 2014;

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

12.2 Os pedidos serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64,na

Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas, bem como a Instrução Normativa 001/2021 da Controladoria Geral do Município de Coqueiral.

12.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.4 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.5 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizadas pela Secretaria responsável.

12.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

13.2 A adjudicação do objeto deste Pregão será **UNITÁRIA,** à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2025.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 065 COQUEIRAL MG

15.1.5 Fraudar a licitação.

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 3.035 de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aoslicitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

15.7 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG
FLS 065/0

16.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de licitações e Contratos Administrativos.

16.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (quando for o caso).

16.5 É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes aos do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, Inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

17. DO REAJUSTE:

17.1 O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

17.1.1 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro,por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

17.1.2 Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar ao Município de Coqueiral a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

17.1.3 A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

17.2 O Município de Coqueiral terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

17.2.1 O Fornecedor obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

17.3 Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Coqueiral negociará com o Fornecedor sua redução.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

18.1 São obrigações exclusiva e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão- de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

18.1.1 Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 066 COQUEIRAL - MG

técnicas pertinentes.

18.1.2 Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

18.1.3 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

18.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

18.1.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

18.1.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

18.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

18.1.8 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

18.1.9 Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

18.1.10 Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

18.1.11 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

18.1.12 É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

18.1.13 O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado afim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

19. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COQUEIRAL:

19.1 Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

19.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

19.3 Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 066/v COQUEIRAL

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Servidor Guilherme Moreira Camilo, Secretário Municipal de Tecnologia da Informação, matrícula nº 3973, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

21.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

21.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

21.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

22 DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

22.2 O objeto deste Edital deverá ser entregue/executado no ANEXO II - Termo de Referência.

23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

23.2 A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

23.1.1 Pelo Município de Coqueiral: quando o fornecedor a) descumprir as condições da ata de registro de preços; b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 067 COQUEIRAL - MG

estabelecido; e por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

23.1.2 Pelo Fornecedor: a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento,comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços; b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

23.3 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

23.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

23.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

24 DO PREGÃO

24.2 A critério do Município de Coqueiral, este Pregão poderá:

a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogado, a juízo do Município de Coqueiral, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coqueiral e alteradas as condições do Edital, obedecidas ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

24.3 O procedimento deste:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

b) No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.2 É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.3 O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.coqueiral.mg.gov.br/.

25.5 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

25.6 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL MG FLS. 067/v

previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.7 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Modelo Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

ANEXO VII – Extrato do aviso de licitação.

26 **DO FORO**

26.2 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Boa Esperança - MG, com renúncia aos demais.

Coqueiral, 28 de agosto de 2025.

RENATO OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 063
COQUEIRAL - MG

PREFEITURA MUNICIPAL
COQUEIRAL MG
Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar está disponíveis na sala do Núcleo de Licitações, no site da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG (https://www.coqueiral.mg.gov.br/).

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 068
COQUEIRAL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA	
Número:	017/2025
Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde;.
Titular do Cargo:	Rossano de Oliveira Renata Scalioni Figueiredo Coelho Shirley Lasmar Lima
Descrição Resumida do Objeto:	FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS.
›dalidade:	Pregão Eletrônico - SRP
Período de Vigência do Contrato:	12 (doze) meses.

1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação vem apresentar o presente Termo de Referência visando a futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quant.	Valor Médio Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	CÓPIAS REPROGRÁFICAS	Unidade	1.000.000	0,08333333333	83.333,33

Locação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 069 CAMPEIRAL - MG

A solução proposta envolve a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, juntamente com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, além da reposição de peças e suprimentos necessários (exceto papel e grampos), para atender de forma abrangente às necessidades das Secretarias Municipais.
A locação dos equipamentos reprográficos multifuncionais proporcionará a continuidade e o aprimoramento de uma solução completa para as demandas de impressão, cópia e digitalização já existente no município, otimizando os processos internos e garantindo maior eficiência operacional. Os equipamentos serão de alta performance, com funcionalidades de digitalização em rede, impressão em alta velocidade, suporte para diversos formatos de papel e capacidade para grandes volumes, assegurando que as diferentes Secretarias e a Procuradoria Jurídica possam gerenciar fluxos documentais com mais eficiência.
A solução também inclui a implementação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva será agendada de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, garantindo a longevidade e a eficiência dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou necessidade de substituição de componentes, assegurando o rápido restabelecimento do pleno funcionamento dos dispositivos.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

A presente contratação encontra respaldo no Plano Plurianual 2022/2025, no programa de GESTÃO RACIONAL MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA da Secretaria de Planejamento e Finanças.
A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que iniciou a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) neste ano de 2024.

3.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados pelas Secretarias Municipais do Município de Coqueiral/MG, os quais demandam, diariamente, a realização de atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos.

A atual estrutura disponível é insuficiente para atender à crescente demanda por esses serviços, seja pela limitação técnica dos equipamentos existentes, seja pela obsolescência e altos custos de manutenção. A locação de equipamentos reprográficos multifuncionais representa uma solução eficaz, pois permite o acesso a tecnologia atualizada, com suporte técnico especializado, reduzindo o tempo de inatividade e assegurando maior produtividade às equipes administrativas.

Além disso, a adoção do modelo de locação elimina a necessidade de investimentos elevados em aquisição de equipamentos próprios, garantindo maior flexibilidade na gestão de recursos públicos e possibilitando a substituição ágil de equipamentos, conforme a necessidade.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo atender às demandas de impressão, cópia e digitalização das Secretarias Municipais do Município de Coqueiral - MG, por meio da locação de equipamentos reprográficos multifuncionais.
A utilização desses equipamentos visa otimizar as operações administrativas, garantir eficiência e reduzir custos operacionais relacionados à compra de equipamentos próprios e à gestão de manutenções. A locação permitirá o acesso contínuo a dispositivos modernos e eficientes, assegurando a disponibilidade e o bom funcionamento através da inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição de todas as peças e materiais de consumo necessários, exceto papel e grampos.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 069
COQUEIRAL - MG

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda foi elaborada com base no levantamento das necessidades de impressão, cópia e digitalização das diversas Secretarias Municipais, considerando a média de utilização atual e a projeção de crescimento das atividades administrativas.

O volume total estimado é de aproximadamente 1.000.000 CÓPIAS REPROGRÁFICAS, contemplando impressões e cópias em preto e branco e coloridas, além da digitalização de documentos. A estimativa considerou:

O número de servidores por secretaria;

A média mensal de documentos produzidos;

A frequência de digitalização de processos físicos;

expectativa de ampliação de atendimentos ao público e trâmites administrativos.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - O requisito básico para a contratação da empresa é que ela seja qualificada, com o ramo de atividade referente à locação e manutenção de equipamentos reprográficos multifuncionais, conforme descrito em seu contrato social. A empresa deverá estar devidamente licenciada e autorizada para operar no setor, além de possuir total competência e capacidade técnica para fornecer os equipamentos, softwares e serviços especificados no termo de referência.
6.2 - Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT e INMETRO.
6.3 - A empresa fornecedora contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de itens que forem entregues com defeito, danificados ou que não atendam às especificações solicitadas, bem como daqueles que apresentarem defeitos durante a prestação do serviço.
6.4 - A empresa contratada deve adotar todas as práticas necessárias para o fornecimento adequado dos itens, estar em dia com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas e de sustentabilidade, e cumprir todas as legislações aplicáveis comércio e fornecimento dos produtos, conforme as leis que regem esse tipo de transação.
- A empresa vencedora deverá apresentar na fase de habilitação:
6.5.1 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
6.5.2 - Declaração e certificado de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
6.6 - Disponibilizar os bens: A contratada deverá disponibilizar os equipamentos reprográficos multifuncionais para fornecimento a partir da data da assinatura do contrato, de acordo com as especificações estabelecidas.
6.7 - Substituição de equipamentos: A contratada se comprometerá a substituir imediatamente quaisquer produtos que se apresentem em condições inadequadas de uso, deteriorados ou com defeitos, sem ônus para o Município.
6.8 - Responsabilidade fiscal e financeira: A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes da locação e fornecimento dos equipamentos, incluindo tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais que possam incidir direta ou indiretamente sobre o contrato, além de todas as despesas gerais, sejam elas diretas ou indiretas.
6.9 - Facilitação da fiscalização: A contratada deverá colaborar com a fiscalização do Município, cumprindo todas as exigências estabelecidas pelos responsáveis pelo gerenciamento do contrato.
6.10 - Aceitação dos processos de verificação: A contratada deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento do contrato, para garantir o cumprimento das cláusulas acordadas.
6.11 - Responsabilidade pelo transporte: A contratada será responsável pelo transporte dos equipamentos reprográficos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, garantindo a entrega sem danos ou avarias. Além disso,

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 090

deverá se responsabilizar pelo transporte dos equipamentos em caso de troca ou na devolução ao final da vigência da ata de registro de preço.
6.12 - Ressarcimento de despesas e multas: A contratada deverá ressarcir o Município por todas as multas, indenizações ou despesas impostas por autoridade competente, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais ou de leis e regulamentos aplicáveis.
6.13 - Manutenção dos equipamentos: A contratada se comprometerá a realizar a manutenção preventiva de todos os equipamentos reprográficos, bem como realizar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação pelo setor responsável, sempre que houver irregularidade ou defeito nos equipamentos.

7. ADJUDICAÇÃO

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
Na ausência de recurso, caberá à pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

8. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação visa alcançar os seguintes resultados e benefícios:

Melhoria na eficiência operacional das Secretarias Municipais, com maior agilidade no processamento e na gestão documental;

Redução de custos com aquisição, manutenção e obsolescência de equipamentos próprios, permitindo o uso de tecnologia atualizada sem necessidade de grandes investimentos;

Padronização dos equipamentos utilizados em todas as secretarias, facilitando a operação e o controle administrativo;

Maior controle e previsibilidade de gastos, por meio do modelo de locação com custo fixo por equipamento ou por página;

Disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização, assegurada pela manutenção preventiva e corretiva inclusa no contrato;

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

Capacitação técnica Profissional:

- Comprovação do licitante que possuir em seu quadro permanente, na data prevista da proposta, equipe técnica de no mínimo 4 profissionais devidamente qualificados para a execução do objeto licitado como técnico em copiadora;

Essa comprovação se fará mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Contrato de prestação de serviços, devidamente registrado em cartório;
- Cópia da folha do livro de registro de empregados;
- Cópia do contrato social ou ato constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor.

Responsabilidade Ambiental

- O licitante deverá apresentar Certificado de Destinação Ambiental (CDA) emitido pelo órgão competente, comprovando a destinação adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, bem como o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) correspondente, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 020

Sólidos (Lei nº 12.305/2010). A documentação deverá atestar a correta coleta, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos, assegurando a adoção de práticas sustentáveis e a mitigação de impactos ambientais, em observância às normas ambientais vigentes.

10. REQUISITOS LEGAIS

Quanto aos requisitos legais, a contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros impostos, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

A contratação deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito. A contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos.

A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tornar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros. A contratada deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

Quanto aos requisitos sociais, ambientes e culturais os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras de *"Guia Nacional de Contratações Sustentáveis"*.

A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

11. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá garantir a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos em regime de locação, durante todo o período contratual, observando os seguintes requisitos:

Manutenção Preventiva:

Realização periódica, com intervalo máximo de 60 (sessenta) dias, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;
Verificação e limpeza de componentes internos e externos;
Atualizações de firmware e softwares embarcados, quando necessário;
Emissão de relatório técnico a cada visita, com descrição dos procedimentos realizados.

Manutenção Corretiva:

Atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado pela contratante;
Correção de falhas e defeitos que comprometam o funcionamento dos equipamentos;
Substituição imediata de peças com defeito, sem ônus adicional para a Administração;
Caso o equipamento não possa ser reparado no local em até 48 horas, deverá ser substituído provisoriamente ou definitivamente por outro de igual ou superior capacidade, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 071 COQUEIRAL - MG

Suporte Técnico:

Disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail ou sistema web) para abertura de chamados técnicos, funcionando em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
Suporte remoto, quando aplicável, para solução de problemas de software ou configuração;
Registro de todos os atendimentos realizados, com relatórios de chamados, tempo de resposta e solução.

Reposição de Insumos e Peças:

Fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toner, cilindros, reveladores e demais componentes, com exceção de papel e grampos;
Estoque mínimo de insumos nos locais de maior demanda, quando solicitado pela Administração, para evitar interrupções nos serviços.

12. PRIORIZAR O EMPREGO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS-PRIMAS DE ORIGEM LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

1 – Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas de escravo.

2 – Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149, do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n° 29 e 105.

13. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os técnicos responsáveis pelos atendimentos deverão ser devidamente capacitados e apresentar conhecimer específicos nos modelos dos equipamentos locados;
A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovantes da qualificação da equipe técnica.

14. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Na aplicação das regras definidas neste Termo de Referência serão observadas os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento do objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n° 4.657, de 04 de setembro de 1942 *(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)*.

Na análise jurídica quanto a legalidade dos atos da contratação, caberá ao Setor Jurídico do Município, realizar controle prévio de legalidade, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de

PREFEITURA MUNICIPAL
071
FLS
COQUEIRAL - MG

regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei n° 14.133/21.

Quanto ao exercício da fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial, funcional, quando a economicidade, eficácia e eficiência, caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício de controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com avaliação dos resultados alcançados, e ainda promover auditoria de regularidade patrimonial a qualquer tempo.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento *(que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar)* até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;

- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;

- Preparar local adequado e técnicos para auxiliar nas orientações de instalações;

- Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade, pelo fiscal do contrato ou responsável pelo recebimento;

- Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- Permitir acesso dos empregados do **contratado** ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;

- Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato;

- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;

- Efetuar pagamento no prazo previsto do contrato;

- Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;

- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;

- Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de 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;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 072
COQUEIRAL

- Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

- Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;

- Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

- Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

- Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, com como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições,

- Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;

- Aceitar as condições de fiscalização e auditoria na execução do contrato, fornecendo informações e documentos em tempo hábil aos órgãos de fiscalização interna e externa;

- Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

- Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituir, no prazo definido pela contratante, os que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração;

- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da administração;

- Comunicar à administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 07.2/V

- Prestar à administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que cos seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a administração;

- Responsabilizar-se pelos encargos de providências e obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidentes do trabalho;

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

- Fazer acompanhar junto a embalagem do objeto o manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.708, de 11 de setembro de 1990);

- Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

- Entregar os equipamentos nos endereços vinculados na ordem de fornecimento emitida pela **contratante**;

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **contratante**;

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratante** por intermédio de preposto designado, órgãos de controle interno, para acompanhamento do contrato;

- Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias uteis após a assinatura do contrato, junto à **contratante**, em preposto idôneo com poderes de decisão para representar a **contratada**, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, órgãos de controle interno, quanto à execução do objeto contratual;

- Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 073 COQUEIRAL

117
R.

- Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributarias e as demais previstas em legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade á **contratante**;

- Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

- Prestar assistência técnica aos equipamentos fornecidos;

- Reparar quaisquer danos diretamente causados à **contratante** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, preposto ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela **contratante**;

- Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela **contratante**, cujo o Gestor do contrato terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº14.133/2021, que se fizeram necessários;

- Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem previa autorização da **contratante**;

- Não fazer uso das informações prestadas pela **contratante** para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

- Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

- A contratada deverá entregar em lote único no prazo de 10 dias corrido todos os equipamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL
073
CÓCUEIRAL - MG

17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO CONTRATO

O órgão gerenciador da ata de registro de preços será o Setor de Licitações e Contratos, juntamente com a secretaria solicitante - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

- Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelas unidades administrativas participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitado da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;

- Confirmar junto aos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;

- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados, quando necessário justificar as razões de sua atualização;

- Definir mecanismos de comunicação com os participantes e não participantes, contendo, as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de oficio, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível, definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

- Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;

- Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação.

18. SANÇÕES

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, afim de evitar falhas por parte dos fornecedores, e garantir o sucesso da aquisição. Este Termo de Referência está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

- Advertência;

- Multa;

- Impedimento de licitar e contratar;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e no contrato, ou que gerem dubiedade de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

19. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS COM A EMPRESAS FORNECEDORA

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 074
COQUEIRAL - MG

19.1 ESTIMATIVA DE PREÇOS POR ITEM

Item	Descrição	Fornecedor	Preço	Total
01	CÓPIAS REPROGRÁFICAS	22.527.311/0001-46 REPROMAQ COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA	R$ 0,07	R$ 70.000,00
02	CÓPIAS REPROGRÁFICAS	05.691.235/0001-90 COPYUAI LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA	R$ 0,08	R$ 80.000,00
03	CÓPIAS REPROGRÁFICAS	28.617.960/0001-14 ECE COPIADORA E SUPRIMENTOS LTDA	R$ 0,10	R$ 100.000,00

Foi feita uma pesquisa de preço resultando uma média de preços no valor de R$ 0,08333333333 totalizando R$ 83.333,33

20. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

DOTAÇÃO COMPLETA	REDUZIDO	FONTE
02.02. 04.122.0052.2.015 3390.39.00	89	1.500.99
02.04. 12.361.0403.2.066 3390.39.00	219	1.500.94
02.06. 10.122.0013.4.008 3390.39.00	374	1.500.95
02.06. 10.301.0005.4.006 3390.39.00	410	1.500.95

21. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato, será informado ao órgão gerenciador do contrato o alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.

A **contratada** apresentará o Preposto da empresa, por meio de ato próprio que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução do objeto, bem como a apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

22. VIGÊNCIA

Nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato será estabelecido no contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 074 COQUEIRAL - MG

120
R.

23. PAGAMENTO

Por fim, se estiver tudo certo com as fases anteriores, a Administração pode fazer o pagamento, repassando o valor ao fornecedor em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão de empenho. O pagamento caracteriza-se pela emissão de ordem de pagamento ou crédito a favor do credor, somente podendo ser efetuado após regular liquidação da despesa.

24. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos contratos será exercida pelos órgãos de controle que adotarão critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados pretendidos com a contratação.

O fiscal do contrato deste presente objeto será o servidor Guilherme Moreira

O fiscal do contrato será responsável por exigir do contratado o cumprimento das regras estabelecidas no edital e em seus anexos (*PB e minuta de contrato*), registrando todas as ocorrências relacionadas a atos próprios.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da **contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

25. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **contratante** e a **contratada**, os seguintes:

- Ordem de Fornecimento;

- Ofício;

-Sistema de abertura de chamados;

-E-mails.

26. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A **contratada** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **contratante** a tais documentos.

27. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 075
ILHA COMPRIDA - SP

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de contratação de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021, cuja especificação é objetiva e padronizada, permitindo a disputa por meio de lances sucessivos, o que tende a proporcionar maior economicidade e transparência.

Opta-se pela forma eletrônica em atendimento ao disposto no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece prioridade para o uso do pregão eletrônico, ampliando a competitividade e garantindo maior publicidade e participação de fornecedores em âmbito nacional.

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da mesma lei, uma vez que a demanda será atendida de forma parcelada, eventual e de acordo com a necessidade da Administração, evitando estoques desnecessários e permitindo contratações conforme disponibilidade orçamentária. Tal modelo traz flexibilidade e eficiência, assegurando melhor gestão dos recursos públicos.

31. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise técnica e administrativa realizada ao longo do presente processo demonstra de forma clara a vantajosidade do Pregão Eletrônico, cuja finalidade é a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico, conforme as necessidades da Administração.

O objeto em questão é essencial para garantir a continuidade das atividades operacionais e administrativas do órgão, tendo em vista o volume significativo de impressões e digitalizações realizadas diariamente. A adoção do modelo de locação, por meio de ARP, permite à Administração dispor de equipamentos atualizados tecnologicamente, com suporte contínuo e reposição automática de suprimentos, o que reduz custos indiretos e otimiza a gestão do parque de impressão.

Diante do exposto, conclui-se pela legalidade, economicidade e conveniência do Pregão Eletrônico, recomendando-se a continuidade do processo para formalização da contratação, em atendimento ao interesse público e aos princípios da administração pública.

Prefeitura Municipal de Coqueiral, 06 de agosto de 2025.

Rossano de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Shirley Lasmar Lima
Secretária Municipal de Educação

Renata Scalioni Figueiredo Coelho
Secretária Municipal de Educação

RENATO OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 025 COQUEIRAL - MG

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de identidade n° ..... e do CPF n° ....., **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

☒ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

☒ Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacionais, Estaduais e Municipais, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7°, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Coqueiral, 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 LGPD.

Local/Data

_____

Nome e assinatura do responsável (representante legal)
Carimbo da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 076

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª) ....., portador(a) do CPF n.º ..... e da carteira de identidade n.º....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incursa em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza os §§ 5º e 6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

_____

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 076 CIQUEIRA-RS

PREFEITURA MUNICIPAL
COQUEIRAL MG
Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21
Amor e União por Coqueiral! Administração 2025 - 2028

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.748.606-**, residente e domiciliado na Rua Coronel João Borges, nº 002, Centro, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria e na modalidade e o artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembrode 2023, e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 035/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa ******, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ***, situada na Rua ***, ***, Bairro *** na cidade de ***, Estado de ***, Cep: ***; representada neste ato pelo administrador ***, portador do CPF nº *** conforme quantidade e especificações abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO Registro de preços para futura e eventual **"futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais".**

Item	Descrição Produto/serviço	Marca	Valor Unit	Valor Total

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Locação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 047 COQUEIRAL - MG

125
R.

de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

A solução proposta envolve a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, juntamente com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, além da reposição de peças e suprimentos necessários (exceto papel e grampos), para atender de forma abrangente às necessidades das Secretarias Municipais.
A locação dos equipamentos reprográficos multifuncionais proporcionará a continuidade e o aprimoramento de uma solução completa para as demandas de impressão, cópia e digitalização já existentes no município, otimizando os processos internos e garantindo maior eficiência operacional. Os equipamentos serão de alta performance, com funcionalidades de digitalização em rede, impressão em alta velocidade, suporte para diversos formatos de papel e capacidade para grandes volumes, assegurando que as diferentes Secretarias e a Procuradoria Jurídica possam gerenciar fluxos documentais com mais eficiência.

A solução também inclui a implementação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva será agendada de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, garantindo a longevidade e a eficiência dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou necessidade de substituição de componentes, assegurando o rápido restabelecimento do pleno funcionamento dos dispositivos.

1.2.1. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 (doze) meses com vigência do dia _____/____/2025 a _____/_____/2025.

1.2.2 Valor total da Contratação R$ ...000,00 (.....).

1.3. DA ENTREGA

1.3.1 A contratada deverá entregar em lote único no prazo de 10 dias corridos todos os equipamentos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada pelo setor de Compras.
1.3.2 As impressoras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade de 12 meses e poderá ser prorrogada, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, por igual período, conforme Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 077/V

municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

2.4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2.4.4.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.4.1.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.4.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

2.4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

2.5. Dos limites para as adesões

2.5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

2.5.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. Vedação a acréscimo de quantitativos

2.6.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de Licitações e Contratos Administrativos e gestores das Secretarias responsáveis.

3.2 Caberá ao órgão gerenciador promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os fornecimentos deverão ser cumpridos independentemente das quantidades solicitadas, conforme a

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 023
COGUERIM

necessidade e solicitação expedida pelo setor requisitante, mediante emissão de Ordem de Compra/Nota de Empenho emitida pelo departamento de compras.

4.2 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

4.3 As aquisições registradas neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG, contendo o nº do Processo/Ata, o nome da empresa, o endereço, e o objeto com sua especificação.

4.4 A Ordem de Compras/Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

4.5 O fornecedor/contratado deverá dispor de materiais/serviços, e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade da contratante,pelo período de doze meses.

4.7 Todo o fornecimento deverá ser feito com emissão de nota fiscal, especificando o serviço, o produto, os quantitativos, o valor unitário e o total.

4.8 No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder a cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e quando solicitado apresentar:

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

a) Executar o fornecimento dentro dos padrões de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo II do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Cumprir a data de realização do serviço, não sendo aceitos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

d) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento e qualidade do

PREFEITURA MUNICIPAL FL. 078/V COQUEIRAL - MG

produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

f) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, objeto desta ATA, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados.

g) Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

j) Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de suaparte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

k) Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuênciada Administração;

l) Executar fielmente o objeto do processo e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

m) Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto deste processo, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, apresentandojustificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

n) Manter a proposta ofertada na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

o) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela Contratante, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;

p) Cumprir diretamente este Termo, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades objeto desta Ata, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela Contratada.

q) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Contratante, em hipótese alguma eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.

r) A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto executado em desacordo como contrato;

s) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria de Municipal vinculante

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL FLS 079

ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

t) A contratada será responsável por todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente (despesas com combustível, manutenção de ferramentas).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

a) Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto da ata de registro de preços.

c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto desta ata de registro de preços.

d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

g) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

h) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectiva ata de registro de preços;

l) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais,

administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta ata de registro de preços.

m) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

o) Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.2 Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;

7.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;

7.1.4 Por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.5 Permitir acesso dos empregados da Ata de Registro de Preços ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços; Impedir que terceiros estranhos a Ata de Registro de Preços forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e na Ata de Registro de Preços;

7.1.6 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

7.1.7 Efetuar pagamento no prazo previsto na Ata de Registro de Preços;

7.1.8 Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;

7.1.9 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

7.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;

7.1.11 Indicar o Fiscal da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

7.1.12 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de 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;

7.1.13 Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços designados para tanto;

7.1.14 Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços;

7.1.15 Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

7.1.16 Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 080 COQUEIRAL

7.1.17 Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

7.1.18 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de Registro de Preços;

7.1.19 Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços.

7.1.20 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

GESTORES DO CONTRATO	FISCAL DE CONTRATO
ROSSANO DE OLIVEIRA Secretária Municipal de Planejamento e Finanças **RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO** Secretária Municipal de Educação **SHIRLEY LASMAR LIMA** Secrtária Municipal de Saúde	**GUILHERME MOREIRA CAMILO** **Secretário Municipal de Tecnologia da Informação**

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 A CONTRATATANTE efetuará o pagamento ao FORNECEDOR, conforme a realização dos serviços, em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Compra/Empenho, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento ao fornecedor quando este houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos que foram solicitados na ocasião, dentro das condições anteriormente citadas, mediante Ordem de Compra/Empenho.

8.3 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor,para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.4 Para cada Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.5 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa;

8.6 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará

aceitação definitiva do fornecimento.

8.7 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

8.7.1 Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos, a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

8.7.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

8.7.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

8.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

9.5. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea "d" do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir a Ata Contratual e iniciar outro processo licitatório.

9.6. A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

9.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado na Ata Contratual, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

9.8. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL MG FLS 081

média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

9.9 O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

9.9.1 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que Regulamenta o reajustamento dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos:

10.1.1 Quando o fornecedor:

I descumprir as condições da ata de registro de preços;

II não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 3.035 de 08 de abril de 2024;

V não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

10.1.2 ou por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

10.1.3 Pelo Fornecedor:

I. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

II. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10.1.4 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.1.5 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

10.1.6 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 081

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21 e decreto Municipal 3.035/2024, o fornecedor que:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

12.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

12.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

12.2.2 Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

12.2.3 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Coqueiral, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.4 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 082 COQUEIRAL MG

135
R

13.1 As despesas pertinentes ao objeto da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício de 2025.

DOTAÇÃO COMPLETA	REDUZIDO	FONTE
02.02. 04.122.0052.2.015 3390.39.00	89	1.500.99
02.04. 12.361.0403.2.066 3390.39.00	219	1.500.94
02.06. 10.122.0013.4.008 3390.39.00	374	1.500.95
02.06. 10.301.0005.4.006 3390.39.00	410	1.500.95

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

II. Integram esta ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 035/2025 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas.

III. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisóriana 2.200-2/2001.

IV. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possam produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, ** de * de 2025.

ASSINATURAS:

SECRETARIO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS

PREFEITO MUNICIPAL
PROCURADORA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 082/0 COQUEIRAL - MG

Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21

131

ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO N º

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

O MUNICÍPIO DE COQUEIRAL, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.748.606-**, residente e domiciliado na RuaCoronel João Borges, nº 02, Centro, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na , Município de ....., Estado de , neste ato representado pelo Sr. , doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente

contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO "futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais".

Item	Descrição Produto/serviço	Marca	Valor Unit	Valor Total

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Locação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 083 COQUEIRAL - MG

A solução proposta envolve a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, juntamente com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, além da reposição de peças e suprimentos necessários (exceto papel e grampos), para atender de forma abrangente às necessidades das Secretarias Municipais.
A locação dos equipamentos reprográficos multifuncionais proporcionará a continuidade e o aprimoramento de uma solução completa para as demandas de impressão, cópia e digitalização já existentes no município, otimizando os processos internos e garantindo maior eficiência operacional. Os equipamentos serão de alta performance, com funcionalidades de digitalização em rede, impressão em alta velocidade, suporte para diversos formatos de papel e capacidade para grandes volumes, assegurando que as diferentes Secretarias e a Procuradoria Jurídica possam gerenciar fluxos documentais com mais eficiência.

A solução também inclui a implementação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva será agendada de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, garantindo a longevidade e a eficiência dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou necessidade de substituição de componentes, assegurando o rápido restabelecimento do pleno funcionamento dos dispositivos.

1.2.2. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 (doze) meses com vigência do dia _____/____/2025 a _____/_____/2025.

1.2.3 Valor total da Contratação R$ ...000,00 (.....).

1.3. DA ENTREGA

1.3.1 A contratada deverá entregar em lote único no prazo de 10 dias corridos todos os equipamentos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada pelo setor de Compras.
1.3.2 As impressoras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres de Julgamento; Legislação Pertinente à Espécie; Instruções da Fiscalização e Informes integram o presente Contrato e assim aplicáveis, independentemente de

2.2. Transcrição, Proposta da CONTRATADA e Termo de Referência - vinculados ao Edital Pregão nº 035/2025, cujos termos são de conhecimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, o valor global estimado de R$ (..... .....), que será pago, parcialmente conforme pedidos no prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura/recibo e confirmada a entrega da mercadoria.

3.2. O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do fiscal do contrato e a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura/recibo, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL MG FLS 083

Municipal,da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura/recibo, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura/recibo, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

3.4. As despesas pertinentes ao objeto do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício de 2025.

DOTAÇÃO COMPLETA	REDUZIDO	FONTE
02.02. 04.122.0052.2.015 3390.39.00	89	1.500.99
02.04. 12.361.0403.2.066 3390.39.00	219	1.500.94
02.06. 10.122.0013.4.008 3390.39.00	374	1.500.95
02.06. 10.301.0005.4.006 3390.39.00	410	1.500.95

3.5 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

3.5.1. Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

3.5.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

3.5.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

3.5.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 A contratada deverá entregar em lote único no prazo de 10 dias corridos todos os equipamentos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada pelo setor de Compras.

4.1.1 As impressoras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

4.1.2 A Autorização de Fornecimento/Nota de empenho será encaminhada à CONTRATADA que deverá confirmar seu recebimento.

4.2 A CONTRATADA deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 084 COQUEIRAL - MG

4.3 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer na íntegra aos critérios e especificações técnicas contidos neste termo, no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

4.4 Na impossibilidade do fornecimento dos materiais/prestação dos serviços conforme prazos estabelecidos, a empresa CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

4.5 A administração pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

4.6 Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Coqueiral ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta dos serviços prestados ou da entrega dos produtos contratados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

a) Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do contrato.

c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

g) Participar da fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

h) Responsabilizar-se integralmente,pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 084 COQUEIRAL - MG

específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao processo licitatório e/ou respectivo contrato.

l) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

m) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

o) Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:
Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;
6.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;
6.1.3 Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
6.1.4 Permitir acesso dos empregados do contrato ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;
6.1.4.1 Impedir que terceiros estranhos ao Contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato.
6.1.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do Contrato.
6.1.6 Efetuar pagamento no prazo previsto não Contrato
6.1.7 Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
6.1.8 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
6.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;
6.1.10 Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
6.1.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de 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;
6.1.12 Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do contrato designados para tanto;

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 085

6.1.13 Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais do contrato;

6.1.14 Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

6.1.15 Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.16 Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

6.1.17 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos no contrato;

6.1.18 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços.

6.1.19 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁSUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;

d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

7.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização ficará a cargo dos fiscais mencionados no TR, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.2. A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, a quem

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 085 COQUEIRAL - MG

caberá fiscalizar os itens entregues, com poder de veto.

GESTOR	FISCALIZAÇÃO
ROSSANO DE OLIVEIRA Secretária Municipal de Planejamento e Finanças **RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO** Secretária Municipal de Educação **SHIRLEY LASMAR LIMA** Secrtária Municipal de Saúde	**GUILHERME MOREIRA CAMILO** **Secretário Municipal de Tecnologia da Informação**

8.3. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências ou relatório de execução dos serviços prestados, entre outros.

b) Aprovar a indicação pela Contratada do coordenador responsável pela condução dos trabalhos.

c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarque a ação da fiscalização.

d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como as demais informações e instruções complementares ao Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos.

e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

f) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência.

g) Verificar e aprovar as soluções alternativas propostas para a execução do objeto quanto à sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da Contratante.

h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

i) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento às especificações e a apresentação de todos os documentos previstos.

8.4. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.5. A empresa deverá estabelecer comunicação direta e rotineira com a fiscalização do contrato sobre qualquer assunto vinculado ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 086
COQUEIRAL - MG

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamentodos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

I. **Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

a) quando houver modificação do projeto ou de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

b) quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

II. Por acordo das partes:

a) quando conveniente à substituição da garantia de execução, se exigida;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 0864

obra ou serviço;

d) O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

f) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

b) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

d) Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea "d" do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir o contrato e iniciar outro processo licitatório.

f) A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

g) Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado no contrato, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

h) Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

11.2 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacionalde Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que Regulamenta o reajustamento dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 087 COQUEIRAL - MG

I não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar efiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três)meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas à desapropriação, à desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

12.3. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 087
JEIRAL - MG

dedisputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.4. As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2023.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma, a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão eletrônico 035/2025, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

13.2. A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

13.3. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

13.4. Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura deste aditivo ao presente Contrato.

II Integram este Contrato, o Processo Administrativo nº 088/2025– Pregão Eletrônico nº 035/2025 - e seus anexos e as propostas da CONTRATADA.

14.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas.

14.3. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível

, capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisóriana 2.200-2/2001.

14.4. O contratado deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020 .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 088
COQUEIRAL - MG

para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, ... de ... de 2025.

ASSINATURAS:

SECRETARIO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS

PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS 0011
COQUEIRAL - MG

PREFEITURA MUNICIPAL
COQUEIRAL MG
Rua Minas Gerais, 62 - Vila Sônia - CEP: 37235-000
Telefones: 35 3855-1162 | 35 3855-1166
E-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br
CNPJ: 18.239.624/0001-21

ANEXO VII

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

PUBLICAÇÃO: AMM/SITE /PNCP

Prefeitura Municipal de Coqueiral – Aviso de Licitação - Processo Licitatório nº 088/2025 – Pregão Eletrônico 035/2025 - Fundamento: Lei Federal nº 14.133/2021. Pregão ELETRÔNICO para Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para **futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais".** Valor Estimado de **R$** 83.333,33 **(Oitenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta centavos).** Data da abertura da Sessão Pública: **15/09/2025 às 08h05min - Local: Portal de Compras: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.** O edital na íntegra encontra-se disponível no site https://www.coqueiral.mg.gov.br/. E no Portal de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br. Coqueiral (MG), 29 de agosto de 2025. Jéssica Pinheiro Silva – Pregoeira. Renato Oliveira Marques – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 089 COQUEIRAL - MG

EM BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL - MG
RUA MINAS GERAIS, 62 - CENTRO
CNPJ: 18.239.624/0001-21 Telefone: 35 3855-1162

ATA 178/2025 - LEI 14.133/21

Processo: 88 **Data:** 20/08/2025 **Modalidade:** 35 - PREGÃO - SRP **Valor:** 83.333,33

Ata: 178 **Vigência:** 17/09/2025 à 17/09/2026 **Publicação:** 17/09/2025 **Valor:** 80.000,00

Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS **Valor Estimado:** 0,00

Fornecedor 3510 - 10.678.003/0001-32 - WEB PRINTER COMERCIO DE MAQUINAS LTDA - ME

Solicitação: 101 **Requisitante:** 055.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

Código	Descrição/Especificação	Marca/Modelo	UN	Quantidade	Unitário	Total
12120	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS	N/C	UN	1.000.000,0000	0,0800	80.000,00

Locação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

TOTAL PARTICIPANTE **ITEM(NS): 1** **80.000,00**

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 149 COQUEIRAL - MG

EM BRANCO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 178/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.748.606-**, residente e domiciliado na cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria e na modalidade e o artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembrode 2023, e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 035/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **WEB PRINTER COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.678.003/0001-32, situada na Rua João Pomarico, nº 207, Bairro Padre Dehon na cidade de Lavras, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.203-583; representada neste ato pela administradora Raquel de Faria Myrha, portadora do CPF nº ***.899.766-**, conforme quantidade e especificações abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO Registro de preços para futura e eventual "**futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos multifuncionais**".

Item	Descrição Produto/serviço	Marca	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
12120	Locação de Equipamentos Repográficos Multifuncionais – cópia, impressão, scanner.	Marca Impressora – Samsung MultiXpress 6555N	1.000.000,00	R$ 0,08	R$ 80.000,00

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Locação de no mínimo 45 (quarenta e cinco) impressoras Multifuncional laser P/B, cópia, impressão, scanner com resolução de 4800x4800, fax, velocidade mínima 53 ppm em A4, Tempo de Impressão menos de 8 segundos, Resolução impressão 1.200 x 1.200 dpi, Duplex padrão, PCL5e, PCL6, PostScript 3, TIFF, JPG, PDF, Multi cópia 1 a 999, Zoom 25 - 400%, Saída da Primeira Impressão menos de 5 segundos, Capacidade ADF 100 folhas DADF, Memória mínima 256 MB, HD de 80 GB, Interface USB 2.0 de alta velocidade, ethernet 10 / 100 / 1000 base TX USB 2.0 digitalização para USB, Duas Bandejas mínimo de 500 folhas, impressão de USB, Scanner para disco rígido, USB, email, cliente, SMB, FTP, scanner colorido, finisher de acabamento, Cópia Duplex incorporada. LCD tela de toque colorida em LCD WVGA 7 pol. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online.

1.2.1 A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e softwares de coleta de dados online. A solução proposta envolve a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, juntamente com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, além da reposição de peças e suprimentos necessários (exceto papel e grampos), para atender de forma abrangente às necessidades das Secretarias Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 150 COQUEIRAL - MG

1.2.2 A locação dos equipamentos reprográficos multifuncionais proporcionará a continuidade e o aprimoramento de uma solução completa para as demandas de impressão, cópia e digitalização já existentes no município, otimizando os processos internos e garantindo maior eficiência operacional. Os equipamentos serão de alta performance, com funcionalidades de digitalização em rede, impressão em alta velocidade, suporte para diversos formatos de papel e capacidade para grandes volumes, assegurando que as diferentes Secretarias e a Procuradoria Jurídica possam gerenciar fluxos documentais com mais eficiência.

1.2.3 A solução também inclui a implementação de serviços de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva será agendada de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, garantindo a longevidade e a eficiência dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou necessidade de substituição de componentes, assegurando o rápido restabelecimento do pleno funcionamento dos dispositivos.

1.2.4. CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 (doze) meses com vigência do dia 17/09/2025 a 17/09/2026.

1.2.5 **Valor total estimado da Contratação: R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).**

1.3. DA ENTREGA

1.3.1 A contratada deverá entregar em lote único no prazo de 10 dias corridos todos os equipamentos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, encaminhada pelo setor de Compras.
1.3.2 As impressoras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 **A presente Ata terá validade de 12 meses e poderá ser prorrogada, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, por igual período, conforme Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.**

2.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

2.4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2.4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 150
COQUEIRAL - MG

2.4.1.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.4.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

2.4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

2.5. Dos limites para as adesões

2.5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

2.5.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. Vedação a acréscimo de quantitativos

2.6.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de Licitações e Contratos Administrativos e gestores das Secretarias responsáveis.

3.2 Caberá ao órgão gerenciador promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os fornecimentos deverão ser cumpridos independentemente das quantidades solicitadas, conforme a necessidade e solicitação expedidas pelo setor requisitante, mediante emissão de Ordem de Compra/Nota de Empenho emitida pelo departamento de compras.

4.2 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

4.3 As aquisições registradas neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG, contendo o nº do Processo/Ata, o nome da empresa, o endereço, e o objeto com sua especificação.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 151

4.4 A Ordem de Compras/Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

4.5 O fornecedor/contratado deverá dispor de materiais/serviços, e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade da contratante,pelo período de doze meses.

4.7 Todo o fornecimento deverá ser feito com emissão de nota fiscal, especificando o serviço, o produto, os quantitativos, o valor unitário e o total.

4.8 No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder a cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e quando solicitado apresentar:

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

a) Executar o fornecimento dentro dos padrões de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo II do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Cumprir a data de realização do serviço, não sendo aceitos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

d) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento e qualidade do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

f) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, objeto desta ATA, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados.

g) Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

h) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 151 COQUEIRAL - MG

regulamentadoras pertinentes;

i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

j) Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de suaparte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

k) Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuênciada Administração;

l) Executar fielmente o objeto do processo e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

m) Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto deste processo, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, apresentandojustificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

n) Manter a proposta ofertada na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

o) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela Contratante, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;

p) Cumprir diretamente este Termo, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades objeto desta Ata, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela Contratada.

q) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Contratante, em hipótese alguma eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.

r) A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto executado em desacordo como contrato;

s) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria de Municipal vinculante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

t) A contratada será responsável por todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente (despesas com combustível, manutenção de ferramentas).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

a) Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto da ata de registro de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 152 COQUEIRAL - MG

c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto desta ata de registro de preços.

d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

g) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

h) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectiva ata de registro de preços;

l) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta ata de registro de preços.

m) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

o) Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 152 COQUEIRAL

158
7

7.1.2 Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;

7.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;

7.1.4 Por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.5 Permitir acesso dos empregados da Ata de Registro de Preços ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços; Impedir que terceiros estranhos a Ata de Registro de Preços forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e na Ata de Registro de Preços;

7.1.6 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

7.1.7 Efetuar pagamento no prazo previsto na Ata de Registro de Preços;

7.1.8 Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;

7.1.9 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

7.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;

7.1.11 Indicar o Fiscal da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

7.1.12 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de 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;

7.1.13 Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços designados para tanto;

7.1.14 Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços;

7.1.15 Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

7.1.16 Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.17 Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

7.1.18 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de Registro de Preços;

7.1.19 Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços.

7.1.20 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 153 COQUEIRAL - MG

GESTORES DO CONTRATO	FISCAL DE CONTRATO
ROSSANO DE OLIVEIRA Secretária Municipal de Planejamento e Finanças **RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO** Secretária Municipal de Educação **SHIRLEY LASMAR LIMA** Secrtária Municipal de Saúde	**GUILHERME MOREIRA CAMILO** Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 A CONTRATATANTE efetuará o pagamento ao FORNECEDOR, conforme a realização dos serviços, em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Compra/Empenho, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento ao fornecedor quando este houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos que foram solicitados na ocasião, dentro das condições anteriormente citadas, mediante Ordem de Compra/Empenho.

8.3 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor,para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.4 Para cada Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.5 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa;

8.6 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.7 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

8.7.1 Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos, a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

8.7.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

8.7.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 153 V

100
R.

8.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

9.5. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea "d" do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir a Ata Contratual e iniciar outro processo licitatório.

9.6. A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

9.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado na Ata Contratual, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

9.8. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

9.9 O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

9.9.1 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que Regulamenta o reajustamento dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos:

10.1.1 Quando o fornecedor:

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 154 COQUEIRAL MG

I descumprir as condições da ata de registro de preços;

II não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 3.035 de 08 de abril de 2024;

V não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

10.1.2 ou por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

10.1.3 Pelo Fornecedor:

I. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

II. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10.1.4 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.1.5 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

10.1.6 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21 e decreto Municipal 3.035/2024, o fornecedor que:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

12.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 154.V
COQUEIRAL - MG

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

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

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

12.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

12.2.2 Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

12.2.3 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Coqueiral, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.4 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas pertinentes ao objeto da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício de 2025.

DOTAÇÃO COMPLETA	REDUZIDO	FONTE
02.02. 04.122.0052.2.015 3390.39.00	89	1.500.99
02.04. 12.361.0403.2.066 3390.39.00	219	1.500.94
02.06. 10.122.0013.4.008 3390.39.00	374	1.500.95
02.06. 10.301.0005.4.006 3390.39.00	410	1.500.95

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

II. Integram esta ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 035/2025 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas.

III. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento

PREFEITURA MUNICIPAL FLS 155 COQUEIRAL - MG

contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisóriana 2.200-2/2001.

IV. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possam produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, 17 de setembro de 2025.

CONTRATADA

WEB PRINTER COMERCIO DE MAQUINAS LTDA:10678003000132

Assinado de forma digital por WEB PRINTER COMERCIO DE MAQUINAS LTDA:10678003000132
Dados: 2025.09.29 09:08:07 -03'00'

WEB PRINTER COMÉRCIO DE MÁQUIANAS LTDA - ME
RAQUEL DE FARIA MYRRHA
CNPJ Nº *.899.766-****

gov.br Documento assinado digitalmente
GUILHERME MOREIRA CAMILO
Data: 30/09/2025 07:16:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FISCAL DO CONTRATO
GUILHERME MOREIRA CAMILO
CPF nº ***.271.156-**

TESTEMUNHAS:

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCIANO RIBEIRO SIQUEIRA
Data: 01/10/2025 10:20:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCIANO RIBEIRO SIQUEIRA
CPF Nº ***.520.846-**

gov.br Documento assinado digitalmente
RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO
Data: 01/10/2025 12:23:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO
CPF Nº ***.603.596-**

RENATO OLIVEIRA MARQUES:08174806220

Assinado digitalmente por RENATO OLIVEIRA MARQUES:08174806220
Data: 2025.10.02 07:25:49-0300

RENATO OLIVEIRA MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

DE ACORDO:
ERIKA MEMENTO DE OLIVEIRA
PROCURADORA MUNICIPAL
OAB/MG Nº 205.541

ERIKA MEMENTO DE OLIVEIRA:13119814628

PREFEITURA MUNICIPAL COQUEIRAL - MG FLS 155v

164
R.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Coqueiral
Prefeitura Municipal de Coqueiral
Registro de Preços Eletrônico - 35/2025

Resultado da Homologação

0001 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS MULTIFUNCIONAIS - N/C - Valor Referência: 0,0833

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
WEB PRINTER COMERCIO DE MAQUINAS LTDA	0,0800	80.000,0000	Homologado em 16/09/2025 14:40:51 Por Renato Oliveira Marques

Renato Oliveira Marques
Autoridade Competente

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 146
COQUEIRAL - MG