

**SRP- SISTEMA REGISTRO PREÇOS**  
**N.º 017/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL**  
**N.º 025/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**  
**PARA PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇO DE IMPRESSÃO,**  
**COM FORNECIMENTO DE**  
**IMPRESSORAS E**  
**TONERS/CARTUCHOS,**  
**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E**  
**CORRETIVA INCLUSAS**

**DATA: 14 DE MAIO DE 2021**  
**HORÁRIO: 09h00m**

## ÍNDICE GERAL

### **01 - Edital**

- 1.1 - Item 01.....Do Objeto
- 1.2 - Item 02.....Condições de Participação
- 1.3- Item 03..... Do Credenciamento, Da Declaração De Habilitação e Da Declaração Do Enquadramento Na Lei Complementar Nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.
- 1.4 - Item 04.....Da Apresentação dos Envelopes
- 1.5 - Item 05.....Do Envelope “Proposta de Preços”
- 1.6 - Item 06.....Do Envelope “Documentos de Habilitação”
- 1.7 – Item 07.....Impugnação de Edital
- 1.8 - Item 08.....Da Sessão do Pregão
- 1.9 - Item 09.....Dos Recursos
- 1.10 - Item 10.....Do Critério de Julgamento
- 1.11 - Item 11.....Dos Recursos Fin. e da Dotação Orçamentária
- 1.12 - Item 12.....Das Obrigações
- 1.13 - Item 13.....Da Homologação
- 1.14 – Item 14.....Do contrato e das penalidades
- 1.15 – Item 15.....Da Formalização da Ata de Registro de Preços
- 1.16 – Item 16.....Assinatura da Ata de Registro de Preços
- 1.17 – Item 17.....Validade do Termo de Ata de Registro de Preços
- 1.18 – Item 18.....Da Variação dos Preços Registrados
- 1.19 – Item 19.....Autorização para utilização da Ata e Emissão do Empenho
- 1.20 – Item 20.....Dos Preços
- 1.21 – Item 21.....Da Autorização de Fornecimento e apresentação de Amostra
- 1.22 – Item 22..... Das Condições do Objeto da Ata de Registro de Preços
- 1.23 – Item 23.....Do Pagamento
- 1.24 – Item 24..... Cancelamento da Ata de Registro de Preços
- 1.25 – Item 25 .....Das Disposições Gerais

### **02 - Anexos**

- 2.1 - Anexo I.....Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II.....Carta de Credenciamento
- 2.3 - Anexo III.....Modelo de Carta de Apresentação Documentação
- 2.4 - Anexo IV.....Modelo de Declaração I
- 2.5 - Anexo V.....Modelo de Declaração II (art. 7º, XXXIII CF).
- 2.6 - Anexo VI.....Minuta da Ata de Registro de Preços
- 2.7 - Anexo VII..... Modelo da Proposta de Preços
- 2.8 - Anexo VIII..... Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 2.9 - Anexo IX..... Declaração de Servidor Público
- 2.10 - Anexo X..... Minuta de Contrato
- 2.11 – Anexo XI..... Tabela Unificada de Itens e Valores

**EDITAL SRP N.º 018/2021. – PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2021.**

**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS.**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 025/2021.**

**TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021.010208/2021.001042**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14 DE MAIO DE 2021**

**HORÁRIO: ÀS 09HR00MIN.**

**SOLICITAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE.**

**LOCAL: Prefeitura Municipal, situado na Avenida Orcalino Santos, N.º 283 – Centro.**

**E-mail: [comissaolicitacao@caldasnovas.go.gov.br](mailto:comissaolicitacao@caldasnovas.go.gov.br)**

O Município de Caldas Novas, Goiás, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto N.º 856/2021, Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal N.º 10.520, Decreto Municipal N.º 727/2013 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal N.º 2.119/2014, Lei Complementar N.º 123 de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal N.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo de **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I).**

O credenciamento e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, localizada na Avenida Orcalino Santos, N.º 283, Centro, iniciando-se no **dia 14 de Maio de 2021 às 09h00min** e conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto N.º 856/2021, nos autos do processo em epígrafe.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se no site da Prefeitura Municipal de Caldas Novas [www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br) e à disposição dos interessados para consulta e

estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, no endereço acima citado.

## I. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS.**

## II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

2.1.1. A licitante que não comprovar a compatibilidade de sua atividade comercial ao objeto do Edital, será sumariamente impedida de participar do certame.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Caldas Novas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticadas pela Pregoeira, mediante apresentação do original.

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

2.6. É vedada a participação de empresas:

2.6.1. Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal N.º 8.666/93;

2.6.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.6.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.7.** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Caldas Novas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

**III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

**3.1.** No dia horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

**3.1.1.** Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e sua última alteração (se for o caso) e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**3.1.2.** Se por outra pessoa, devidamente acompanhado por instrumento particular de procuração (original ou autenticada), com firma reconhecida da assinatura do Outorgante, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social autenticado da empresa e sua última alteração (se for o caso), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do Outorgante e Outorgado.

**3.2.** Todas as licitantes deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE, juntamente ao instrumento de procuração público ou particular (que deverá ser reconhecida em cartório),** na entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração – **ANEXOS II e IV.** A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**3.2.1. A CARTA DE CREDENCIAMENTO NÃO SUBSTITUI O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, DA MESMA FORMA QUE O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI A CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

**3.3.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 3.2. Deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da pregoeira.

**3.4.** Em se tratando de **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário apresentar junto com os documentos de credenciamento:

- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), com data de emissão não superior a 60 dias. Lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade.

**3.5.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

#### **IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

##### **ENVELOPE N° 01**

##### **PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2021

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.

##### **ENVELOPE N° 02**

##### **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2021

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.

#### **V. DO ENVELOPE N° 01 - “PROPOSTAS DE PREÇOS”**

**5.1.** No (s) Envelope (s) “Proposta (s) de Preços” constarão à carta-proposta, contendo inclusive a indicação de apenas uma marca para cada produto cotado, bem como, o prazo de entrega de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento, a qual deverá ainda:

**5.1.1.** Ser redigida, na mesma ordem constante dos Anexos, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salva quanto às expressões técnicas de uso corrente redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

**5.1.2.** Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

**5.1.3.** A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

**5.1.4.** Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitados inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia se for o caso.

**a)** As Propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

- 1) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- 2) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- 3) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- 4) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

**b)** O valor total da proposta será ajustado pela pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

**5.1.5.** A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob as formas decimais, precedidas da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei Nº 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

**5.1.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

**5.1.7. Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.**

## **VI. DO ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.**

**6.1.** A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, a seguinte documentação, encaminhada através de Carta de Apresentação de Documentação, **ANEXO III**:

### **6.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela

---

Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br));
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida no Município equivalente onde a licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do Município de Caldas Novas - GO, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças ([www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br));
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho ([www.tstj.jus.br](http://www.tstj.jus.br)), Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.cstj.jus.br](http://www.cstj.jus.br)).

### 6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação dos documentos, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação ocorridos no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

b.1) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu Balanço de Abertura que demonstre sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

**b.2) NO CASO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SERÁ EXIGIDO O BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL CONFORME A INSTRUÇÃO NORMATIVA IN N.º 008/2016.**

c) As licitantes interessadas em concorrer a esta licitação poderão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 2% (Dois por cento) do total estimado, ou seja, **o capital social ou patrimônio líquido não poderá ser inferior a 2% (Dois por cento) do total da proposta apresentada.**

d) A comprovação de boa situação financeira poderá ser avaliada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

$ILC =$	$\frac{AC}{PC} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
$ILG =$	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
$GS =$	$\frac{AT}{PC + ELP} =$	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

#### 6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

**6.4.1.** Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **ANEXO V**;

**6.4.2.** Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo do **ANEXO VIII**.

**6.4.3.** Declaração de Servidor Público, modelo do **ANEXO IX**.

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.5.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, acompanhado de ao menos 1 (uma) nota fiscal.

### VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**7.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição.

**7.2. NO ATO DE AUTUAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE CPF OU RG EM SE TRATANDO DE PESSOA FÍSICA OU EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, APRESENTAR CNPJ, JUNTAMENTE COM A PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR PARA TAL INVESTIDURA, (SE FOR O CASO), ACOMPANHADA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DO OUTORGANTE E OUTORGADO DA IMPUGNAÇÃO.**

**7.3.** Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do Certame.

**7.4. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS DEVERÃO SER FORMULADAS POR ESCRITO, E DIRIGIDAS A PREGOEIRA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – GO.**

### VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO

**8.1.** A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 03 deste.

**8.2.** Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**8.3.** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Licitantes.

**8.4.** Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b)** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c)** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

**8.5.** Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por ITEM.

**8.6.** A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.

**8.7.** Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

**8.8.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7, entre empresas que não se enquadram na Lei Complementar N.º 123/2006, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**8.9.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.10.** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

**8.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.12.** A Pregoeira poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**8.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.14.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.15.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**8.16.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

- a) – Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar N.º 123/2006, como **critério de desempate**, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- b) – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- c) – Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- d) – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea c, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea c, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- f) – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- g) – O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.17.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

**8.18.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

**8.19.** Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**8.20.** Na ocorrência do disposto no item 8.17, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

**8.21.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

**8.22.** A Licitante vencedora, no tempo fixado pela Pregoeira, deverá apresentar nova Proposta contendo o preço por item, obtido através da negociação efetuada na fase de lances.

## **IX. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

**9.2.** O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Gestor, por intermédio da Pregoeira, que prestará as informações, cabendo o Senhor Gestor julgá-lo.

**9.3.** O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** Acatado(s) o(s) recurso(s) pela Pregoeira, a Autoridade Superior procederá à adjudicação do objeto à Proponente Vencedora.

**9.5.** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante Vencedora.

**9.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via e-mail.

## **X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1.** Os procedimentos deste PREGÃO PRESENCIAL serão conduzidos pela Pregoeira, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

**10.2.** Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes **N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** e os envelopes **N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, pela Pregoeira.

**10.2.1.** Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se a Pregoeira.

**10.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

**10.3.** Após a conferência das propostas, a Pregoeira passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o objeto deste certame.

---

**10.4.** Serão convocadas pela Pregoeira, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**; e
- b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superior àquela.

**10.4.1.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de menor preço unitário), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

**10.5.** A licitante que, quando convocada pela Pregoeira, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

**10.5.1.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente justificado, comprovado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**10.6.** Definida a classificação provisória por preço unitário, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7.** Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8.** A Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por PREÇO POR ITEM, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

**10.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor PREÇO POR ITEM.

**10.9.1.** Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, a Pregoeira verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.10.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.10.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

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

**10.10.4.** Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no Artigo 4º, Inciso XXIII da Lei Federal N.º 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.10.5.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

**10.11.** As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei nº 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos Artigos 43 a 49, da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**10.12.** Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

**10.14.** A Pregoeira poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.15.** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

## **XI. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária 2020 a prevalecer para exercício 2021, a cargo da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>SECRETÁRIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>
<b>FMA- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8029 - 339039 (100) – Gestão do FMAS</b>
<b>SCFV</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8080 – 339039 (100) – Atenção Social a Juventude – SCFV</b>
<b>CREAS / SÓCIO EDUCATIVO E PROTETIVO</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8082 – 339039 (100) – Manutenção do CREAS</b>
<b>CRAS / SANTA EFIGENIA E LAGO DAS BRISAS</b>	<b>09.0928.08.244.7004.8083 – 339039 (100) – Manutenção do CRAS</b>
<b>BOLSA FAMÍLIA</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8024 – 339039 (100) – Manutenção do Programa Social Bolsa Família</b>
<b>CONSELHO TUTELAR LESTE</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8074 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar Leste</b>
<b>CONSELHO TUTELAR OESTE</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8075 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar Oeste</b>
<b>CMAS- CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8016 – 339039 – (100) - Manutenção de órgãos colegiados</b>
<b>ASSISTÊNCIA AO IDOSO</b>	<b>09.0928.08.241.7004.8022 – 339039 – (100) – Atenção Social ao Idoso</b>
<b>CMDCA</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8016-339039- (100) - Manutenção de Órgãos Colegiados</b>
<b>FAZENDA E GESTAO PUBLICA</b>	<b>03.0352.04.122.7009.8040 – 339039 (100) – Manutenção dos serviços administrativos</b>

## XII. DAS OBRIGAÇÕES

**12.1.** A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

Além das responsabilidades da lei nº 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avançadas.
- b) Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- c) A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.
- d) Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.
- e) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total de adjudicação;

- f) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.
- g) Deverá estar de acordo com todas as normas e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.
- h) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

**12.2.** Os serviços de manutenção corretiva e de substituição de toner serão executados mediante solicitações expedidas pelo departamento de tecnologia da prefeitura;

**12.3.** Os serviços deverão ser executados dentro de 48 (quarenta e oito) horas;

**12.4.** Quando da troca de peças, caso seja necessária a remoção da impressora para o local onde será realizada a manutenção da mesma, esta remoção será por conta da CONTRATADA;

**12.5.** A CONTRATADA deverá manter as impressoras abastecidas com toners e outro de reserva nas dependências da mesma, para garantir a celeridade na substituição de toners vazios e/ou danificados;

**12.6.** A Contratada, ao receber um chamado para manutenção de impressora, caso esta seja removida para manutenção e seu tempo para conserto seja superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contratada terá que de imediato instalar outra impressora neste local.

### **XIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira, e a vista do relatório de julgamento, o Gestor do Município de Caldas Novas efetuará juízo de conveniência acerca dos procedimentos licitatórios, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

**13.2.** A decisão da autoridade competente será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Caldas Novas;

**13.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto no prazo estipulado pela Secretária Municipal de Fazenda e Gestão Pública, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer e Secretária Municipal de Ação Social e Melhor Idade caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

### **XIV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES**

**14.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.2.** O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará à adjudicatária a multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, até o limite de

10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**14.3.** A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso injustificado no fornecimento dos materiais;
- b) Multa na forma prevista no item 14.2;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido os prejuízos resultantes, para a Administração pela inexecução total da entrega;
- e) A sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Fazenda e Gestão Pública, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

#### **XV. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Será firmada Ata de Registro de Preços com a vencedora de cada item que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

**15.2.** A vigência da Ata de Registro de Preços terá início na data de sua assinatura, e vigorará por 12 (doze) meses.

#### **XVI. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A classificada em primeiro lugar de cada item será convocada para, assinar a Ata de Registro de Preços.

**16.2.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

**16.3.** Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das postostas.

#### **XVII - VALIDADE DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** O Termo de Ata a ser firmado entre a Administração e o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame terão validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**17.2.** A ADMINISTRAÇÃO não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da CONTRATADA detentora.

## **XVIII. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**18.1.** Os preços da Ata de Registro de Preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal que enseje o desequilíbrio econômico-financeiro do compromisso firmado entre as partes, observado, nestes casos, o disposto no Artigo 65, da Lei Federal N.º 8.666/93.

**18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo a Administração promover as necessárias negociações junto ao fornecedor dos objetos.

**18.2.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o fornecedor para negociação visando à redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

**18.2.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo nesse momento a Administração convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

**18.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração liberará o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos objetos.

**18.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.5.** Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no termo da referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**18.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **XIX. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

**19.1.** Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta Municipal, sendo as requisições efetuadas pelas respectivas Secretarias e enviadas à respectiva unidade compradoras, que darão o devido prosseguimento.

## **XX. DOS PREÇOS**

**20.1.** Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços, serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada(s) em primeiro lugar por item.

**20.2.** Os preços unitários referidos no item 20.1 acima constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.

**20.3.** Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

## **XXI. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A prestação dos serviços/fornecimento deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de entrega**, expedida pelo Departamento de Compras.

**21.2.** Os serviços serão fornecidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações, garantia e validade quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade, quantidade e da conformidade com as especificações correspondentes a este Termo de Referência e consequente aceitação.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade com as especificações presentes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA.

### **DO LOCAL E QUANTIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

Os serviços/produtos deverão ser fornecidos no **horário das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 16:30h nos locais e nas quantidades determinados pela administração no ato da solicitação/autorização de entrega**, obedecendo aos cronogramas especificados nos requerimentos. Conforme orientação Do Departamento de Tecnologia, o fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato do fornecimento por servidor da administração designado pelo órgão solicitante, reservando-se o mesmo o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições e quantidades satisfatórias, estabelecendo-lhe, por mera deliberalidade, o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas contados imediatamente após a verificação, para a entrega em condições ou quantidades adequadas conforme exigência do Termo/Edital e Autorização de Entrega.

### **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO DE TONER**

Os serviços de manutenção corretiva e de substituição de toner serão executados mediante solicitações expedidas pelo departamento de tecnologia da prefeitura;

Os serviços deverão ser executados dentro de **48 (quarenta e oito) horas**;

Quando da troca de peças, caso seja necessária a remoção da impressora para o local onde será realizada a manutenção da mesma, esta remoção será por conta da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá manter as impressoras abastecidas com toners e outro de reserva nas dependências da mesma, para garantir a celeridade na substituição de toners vazios e/ou danificados;

A Contratada, ao receber um chamado para manutenção de impressora, caso esta seja removida para manutenção e seu tempo para conserto seja superior a **48 (quarenta e oito) horas**, a contratada terá que de imediato instalar outra impressora neste local.

## XXII. DO PAGAMENTO

**22.1.** Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão com a entrega da conta, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), somente atestada(s) pelo(s) Apontador-Executivo da Prefeitura Municipal conforme Portaria N.º 077/2013 de 30 de Janeiro de 2013.

**22.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvada a necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei.

**22.3.** A(s) nota(s) fiscal(ais), relativa(s) à(s) Ordem(ns) de Entrega, terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

**22.4.** As contas serão pagas conforme especificado no contrato, contados, após a data de protocolização.

**22.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**22.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, através de juros praticados no mercado, caso haja a necessidade da compensação financeira.

## XXIII. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**23.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**23.1.1.** Pela Administração, quando:

- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.
- b) A CONTRATADA não formalizar Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.
- e) Os preços registrados se apresentam superiores aos praticados pelo mercado.
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

**23.1.2.** Pela CONTRATADA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

**23.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**23.3.** Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

**23.4.** A solicitação da CONTRATADA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

## **XXIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.2.** Fica assegurado ao Gestor de Caldas Novas, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**24.3.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.4.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**24.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

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

**24.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**24.8.** A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Fornecimento, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

---

**24.9.** É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**24.10.** A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

**24.11.** Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

**24.12.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à pregoeira, no endereço da sede da Prefeitura ou pelo telefax (64) 3454 – 3549, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00minh, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias útil imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

**24.13.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Caldas Novas - Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Caldas Novas, aos dias 26 de Abril de 2021.

---

**EDESIO JUNQUEIRA DE MORAIS**  
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Pública

---

**MARCIA LOPES VERISSIMO MARRA**  
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Pública

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA inclusas, em atendimento aos Departamentos Administrativos, Operacionais sob a responsabilidade da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública. A futura contratação será realizada por meio de processo licitatório, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa, no município de Caldas Novas - GO.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública tem entre suas atividades fundamentais, está a gestão operacional de todas os departamentos bem como a parte de estrutura, as impressoras servem como peças importantíssimas na operacionalização tanto para os Funcionários como para os responsáveis.

Para o bom funcionamento e para garantir a agilidade e presteza nos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, em seus diversos setores é necessária a Locação por impressão de página. Tal contratação é imprescindível para assegurar a o desempenho das atividades diárias desempenhadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública de Caldas Novas.

**3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

**LOTE 01 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS EM PRIMEIRA LINHA DE FABRICAÇÃO; FORNECIMENTO DE TONERS NOVOS (DE PRIMEIRO USO, NÃO SENDO ACEITO RECARGAS OU REMANUFATURAMENTO DOS MESMOS); ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA); COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, TRANSFORMADORES, CABOS DE FORÇA, CABOS USB E DEMAIS ITENS QUE SEJAM NECESSÁRIOS NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO:**

70	UND	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Equipamentos novos em primeira linha de fabricação</b> <b>Função:</b> Impressora, Scanner, copiadora <b>Impressão:</b> Mono <b>Tecnologia:</b> Laser <b>Tamanho do Papel:</b> A4 <b>Processador:</b> 600 Mhz <b>Interface (padrão):</b> Padrão:10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Ethernet, USB Host. <b>Memória:</b> 256 MB <b>Rendimento Toner:</b> Mínimo de 10.000 páginas. <b>Bandeja de entrada para:</b> 200/250 folhas – <b>Bandeja Bypass:</b> 50 folhas – <b>Bandeja de saída:</b> 150 folhas. <b>Velocidade de impressão:</b> 42 PPM <b>Duplex:</b> SIM – <b>Resolução de Impressão:</b> 1200x1200 dpi – <b>Linguagem:</b> PCL 6 + Post Script 3 – <b>Scanner:</b> Para formato A4
----	-----	--

		OBSERVAÇÃO: 01(um) Toner reserva para cada máquina na hora da instalação <b>Total estimado MENSAL: 200.000 impressões.</b>
10	UND	<b>IMPRESSORA COLORIDA - Equipamento novo em primeira linha de fabricação</b> <b>Função:</b> Impressora, Scanner, Copiadora. <b>Recurso de Scanner:</b> Resolução 1200x2400 DPI, profundidade máxima do scanner: 48 bit interna (24 bits externa), área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm com velocidade máxima de escaneamento: 2,4ms/linha (mono), 9,5ms/linha (cor), digitalizador em PDF: SIM <b>Capacidade de entrada de papel:</b> 100 folhas em formato A4 <b>Capacidade de saída de papel:</b> 30 folhas de papel A4 <b>Display:</b> SIM <b>Tipo de Impressora:</b> Jato de Tinta bulk-ink <b>Velocidade de impressão colorido:</b> 15 PPM <b>Impressão:</b> Colorida <b>Resolução da copiadora:</b> Tamanho das cópias A4 ou 10x15/ Carta – Número de cópias 1 a 20. <b>Conectividade:</b> Cabo de rede (RJ45), E-Print, USB, Wireless OBSERVAÇÃO: cartuchos de reserva na hora da instalação <b>Total estimado MENSAL: 700 impressões</b>

- A prestação de serviços de impressão, com fornecimento de impressoras e toners, manutenção preventiva e corretiva inclusas, conforme descrição no objeto do presente Termo de Referência será composta de apenas 01(UM) LOTE a fim de evitar prejuízo para o conjunto, visto que a mesma funcionará de forma integrada.
- As informações dos contadores e/ou do software de gerenciamento de impressão deverão ser coletadas mensalmente e enviadas via e-mail ([cpd@caldasnovas.go.gov.br](mailto:cpd@caldasnovas.go.gov.br)) e/ou pessoalmente, com assinatura do responsável pelo departamento, a fim de que se faça o reconhecimento do que foi impresso pela unidade consumidora no Departamento de Compras, onde se fará um controle para acompanhamento mensal dos custos por página impressa nos equipamentos.
- Todas as manutenções preventivas e corretivas das impressoras referentes à Prestação de Serviço de Impressão, como substituição de toner, peças, cilindros, bandejas, etc. **com exceção do papel**, correrão por conta da CONTRATADA, que deverá garantir seu perfeito funcionamento, bem como agilidade na substituição de peças, ou mesmo da impressora, caso seja necessário, para que não venha afetar o perfeito funcionamento das atividades escolares e administrativas.

#### 4. DO INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1 A prestação dos serviços/fornecimento deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de entrega**, expedida pelo Departamento de Compras.

4.2 Os serviços serão fornecidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações, garantia e validade quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade, quantidade e da conformidade com as especificações correspondentes a este Termo de Referência e consequente aceitação.

d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade com as especificações presentes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA.

## 5. DO LOCAL E QUANTIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Os serviços/produtos deverão ser fornecidos no **horário das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 16:30h nos locais e nas quantidades determinados pela administração no ato da solicitação/autorização de entrega**, obedecendo aos cronogramas especificados nos requerimentos. Conforme orientação Do Departamento de Tecnologia, o fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato do fornecimento por servidor da administração designado pelo órgão solicitante, reservando-se o mesmo o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições e quantidades satisfatórias, estabelecendo-lhe, por mera deliberalidade, o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas contados imediatamente após a verificação, para a entrega em condições ou quantidades adequadas conforme exigência do Termo/Edital e Autorização de Entrega.

## 6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO DE TONER

6.1 Os serviços de manutenção corretiva e de substituição de toner serão executados mediante solicitações expedidas pelo departamento de tecnologia da prefeitura;

6.2 Os serviços deverão ser executados dentro de **48 (quarenta e oito) horas**;

6.3 Quando da troca de peças, caso seja necessária a remoção da impressora para o local onde será realizada a manutenção da mesma, esta remoção será por conta da CONTRATADA;

6.4 A CONTRATADA deverá manter as impressoras abastecidas com toners e outro de reserva nas dependências da mesma, para garantir a celeridade na substituição de toners vazios e/ou danificados;

6.5 A Contratada, ao receber um chamado para manutenção de impressora, caso esta seja removida para manutenção e seu tempo para conserto seja superior a **48 (quarenta e oito) horas**, a contratada terá que de imediato instalar outra impressora neste local.

## 7. DO PRAZO

O contrato iniciará sua vigência a partir de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, com duração de 12 meses.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária:

<b>FAZENDA E GESTAO PUBLICA</b>	<b>03.0352.04.122.7009.8040 – 339039 (100) – Manutenção dos serviços administrativos</b>
-------------------------------------	--

## 9. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Dados Cadastrais da empresa;

- 
- c) Estar endereçada a Caldas Novas Goiás, CNPJ: 01.787.506/0001-55, com endereço na Av orcalino santos nº283, Bairro Centro.
  - d) Valor unitário;
  - e) Valor total;
  - f) A especificação dos serviços fornecidos;
  - g) Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

O fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Caldas Novas -Goiás, Nota Fiscal/Fatura, especificando os produtos, seus quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

Os pagamentos serão efetuados com até 30 dias corridos, contados após a data de protocolização.

Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Manter o atendimento no padrão recomendado pelo fabricante e de acordo com as normas técnicas brasileiras;
- b) Após a assinatura do Termo de Autorização de Saída emitido pelo setor competente da CONTRATANTE, o transporte, a retirada dos equipamentos para reparos ou limpezas, bem como a permanência dos mesmos em suas oficinas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Apresentar relatório técnico ao final de cada mês, juntamente com a fatura correspondente aos serviços realizados no período, relatando as manutenções preventivas e corretivas executadas, os problemas detectados e as sugestões para prevenir sua recorrência, bem como a relação de serviços em andamento e os pendentes, se houverem, com as observações que forem pertinentes;
- d) Indicar os nomes completos do preposto da CONTRATADA e dos funcionários que farão a manutenção dos equipamentos quando do início do contrato e sempre que houver novos designados. Esses funcionários deverão se apresentar no início e no término de cada serviço, devidamente identificados, portando crachás, uniformes, quando assinarão termo de visita técnica;
- e) Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do contrato e decorrentes da execução dos serviços;

f) Responsabilizar-se por danos pessoais e/ou materiais decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

g) Sujeitar-se à fiscalização, por parte do Departamento de tecnologia no cumprimento e execução do contrato, inclusive no caso de reposição de peças;

h) Os equipamentos/materiais deverão ser entregues devidamente embalados, separadamente por item nas quantidades e especificações que trata este Termo de Referência, como também acondicionados de forma a garantir sua integridade física, e deverão ser recebidos definitivamente após a aferição das qualidades, quantidades e consequente aceitação. Nenhum dos equipamentos/materiais poderá ser entregue sem autorização do Departamento de Tecnologia, responsabilizando-se a CONTRATADA pela entrega irregular;

i) A Contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no mesmo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva;

j) A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato proveniente deste Termo/Edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da Contratante;

k) A Contratada está obrigada a executar o respectivo contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

l) A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante;

m) A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

n) Além das responsabilidades resultantes da *Lei nº 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Permitir o acesso dos técnicos da contratada em suas instalações, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação dos mesmos;

- 
- b) Assegurar aos técnicos livre acesso aos equipamentos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;
  - c) Informar à contratada sobre qualquer irregularidade apresentada no funcionamento dos equipamentos;
  - d) Acompanhar e fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
  - e) A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo contrato oriundo deste Termo/Edital, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este Termo de Referência;
  - f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/materiais em desacordo com o contrato;
  - g) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
  - h) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
  - i) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

## **12. DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## **13. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- a) A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **Renato Bonatelli Soares Alves – Matrícula 908374**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

---

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

Caldas Novas, 01 de fevereiro de 2021

---

**EDESIO JUNQUEIRA DE MORAIS**  
**SECRETÁRIO DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA inclusas, em atendimento aos Departamentos Administrativos, Operacionais sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Ação Social. A futura contratação será realizada por meio de processo licitatório, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa, no município de Caldas Novas - GO.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Melhor Idade de Caldas Novas/GO têm entre suas atividades fundamentais, está à gestão operacional de todas os departamentos bem como a parte de estrutura, as impressoras servem como peças importantíssimas na operacionalização tanto para os Funcionários como para os responsáveis.

2.2 Para o bom funcionamento e para garantir a agilidade e presteza nos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Melhor Idade, em seus diversos setores são necessária a Locação por impressão de página. Tal contratação é imprescindível para assegurar a o desempenho das atividades diárias desempenhadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública de Caldas Novas.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

**LOTE 01 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS NOVAS EM PRIMEIRA LINHA DE FABRICAÇÃO; FORNECIMENTO DE TONERS NOVOS (DE PRIMEIRO USO, NÃO SENDO ACEITO RECARGAS OU REMANUFATURAMENTO DOS MESMOS); ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA); COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, TRANSFORMADORES, CABOS DE FORÇA, CABOS USB E DEMAIS ITENS QUE SEJAM NECESSÁRIOS NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO:**

15	UND	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Equipamentos novos em primeira linha de fabricação</b> <b>Função:</b> Impressora, Scanner, copiadora. <b>Impressão:</b> Mono <b>Tecnologia:</b> Laser <b>Tamanho do Papel:</b> A4 <b>Processador:</b> 600 MHz <b>Interface (padrão):</b> Padrão: 10base-T/100base-TX/1000base-T Ethernet, USB Host. <b>Memória:</b> 256 MB <b>Rendimento Toner:</b> Mínimo de 10.000 páginas. <b>Bandeja de entrada para:</b> 200/250 folhas – <b>Bandeja By-pass:</b> 50 folhas – <b>Bandeja de saída:</b> 150 folhas. <b>Velocidade de impressão:</b> 42 PPM <b>Duplex:</b> SIM – <b>Resolução de Impressão:</b> 1200x1200 dpi – <b>Linguagem:</b> PCL 6 + Post Script 3 – <b>Scanner:</b> Para formato A4 <b>OBSERVAÇÃO:</b> 01(um) Toner reserva para cada máquina na hora da instalação <b>Total estimado MENSAL: 218.000 impressões.</b>
----	-----	---

07	UND	<p><b>IMPRESSORA COLORIDA - Equipamento novo em primeira linha de fabricação</b>  <b>Função:</b> Impressora, Scanner, Copiadora.  <b>Recurso de Scanner:</b> Resolução 1200x2400 DPI, profundidade máxima do scanner: 48 bits interna (24 bits externa), área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm com velocidade máxima de escaneamento: 2,4MS/linha (mono), 9,5MS/linha (cor), digitalizador em PDF: SIM.  <b>Capacidade de entrada de papel:</b> 100 folhas em formato A4  <b>Capacidade de saída de papel:</b> 30 folhas de papel A4  <b>Display:</b> SIM  <b>Tipo de Impressora:</b> Jato de Tinta bulk-link  <b>Velocidade de impressão colorido:</b> 15 PPM  <b>Impressão:</b> Colorida  <b>Resolução da copiadora:</b> Tamanho das cópias A4 ou 10x15/ Carta – Número de cópias 1 a 20.  <b>Conectividade:</b> Cabo de rede (RJ45), E-Print, USB, Wireless.  <b>OBSERVAÇÃO:</b> cartuchos de reserva na hora da instalação  <b>Total estimado MENSAL: 65.000 impressões</b></p>
----	-----	--

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MELHOR IDADE	QUANTIDADE DE PÁGINAS /PB
FMAS	40.000
CRAS SANTA EFIGÊNIA	40.000
BOLSA FAMÍLIA	35.000
SCFV	35.000
CREAS SOCIOEDUCATIVO/ PROTETIVO	30.000
CONSELHO TUTELAR LESTE	5.000
CONSELHO TUTELAR OESTE	5.000
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5.000
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	3.000
CMDCA- CONSELHO DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	20.000
<b>TOTAL:</b>	<b>218.000,00</b>

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MELHOR IDADE	QUANTIDADE DE PÁGINAS / IMPRESSÃO COLORIDA.
FMAS	20.000
CRAS LAGO DAS BRISAS	10.000
SCFV	15.000
CREAS SOCIOEDUCATIVO/ PROTETIVO	10.000
CMDCA	10.000
<b>TOTAL:</b>	<b>65.000,00</b>

- A prestação de serviços de impressão, com fornecimento de impressoras e toners, manutenção preventiva e corretiva inclusas, conforme descrição no objeto do presente Termo de Referência

será composta de apenas 01(UM) LOTE a fim de evitar prejuízo para o conjunto, visto que a mesma funcionará de forma integrada.

- As informações dos contadores e/ou do software de gerenciamento de impressão deverão ser coletadas mensalmente e enviadas via e-mail ([cpd@caldasnovas.go.gov.br](mailto:cpd@caldasnovas.go.gov.br)) e/ou pessoalmente, com assinatura do responsável pelo departamento, a fim de que se faça o reconhecimento do que foi impresso pela unidade consumidora no Departamento de Compras, onde se fará um controle para acompanhamento mensal dos custos por página impressa nos equipamentos.
- Todas as manutenções preventivas e corretivas das impressoras referentes à Prestação de Serviço de Impressão, como substituição de toner, peças, cilindros, bandejas, etc. **com exceção do papel**, correrão por conta da CONTRATADA, que deverá garantir seu perfeito funcionamento, bem como agilidade na substituição de peças, ou mesmo da impressora, caso seja necessário, para que não venha afetar o perfeito funcionamento das atividades administrativas.

#### **4. DO INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

4.1 A prestação dos serviços/fornecimento deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de entrega**, expedida pelo Departamento de Compras.

4.2 Os serviços serão fornecidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações, garantia e validade quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade, quantidade e da conformidade com as especificações correspondentes a este Termo de Referência e consequente aceitação.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade com as especificações presentes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA.

#### **5. DO LOCAL E QUANTIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

Os serviços/produtos deverão ser fornecidos no **horário das 08h00min às 11h00minh e das 14h00min às 16h30minh nos locais e nas quantidades determinados pela administração no ato da solicitação/autorização de entrega**, obedecendo aos cronogramas especificados nos requerimentos. Conforme orientação Do Departamento de Tecnologia, o fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato do fornecimento por servidor da administração designado pelo órgão solicitante, reservando-se o mesmo o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições e quantidades satisfatórias, estabelecendo-lhe, por mera de liberalidade, o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas contados imediatamente após a verificação, para a entrega em condições ou quantidades adequadas conforme exigência do Termo/Edital e Autorização de Entrega.

#### **6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO DE TONER**

6.1 Os serviços de manutenção corretiva e de substituição de toner serão executados mediante solicitações expedidas pelo departamento de tecnologia da prefeitura;

6.2 Os serviços deverão ser executados dentro de **48 (quarenta e oito) horas**;

6.3 Quando da troca de peças, caso seja necessária à remoção da impressora para o local onde será realizada a manutenção da mesma, esta remoção será por conta da CONTRATADA;

6.4 A CONTRATADA deverá manter as impressoras abastecidas com toners e outro de reserva nas dependências da mesma, para garantir a celeridade na substituição de toners vazios e/ou danificados;

6.5 A Contratada, ao receber um chamado para manutenção de impressora, caso esta seja removida para manutenção e seu tempo para conserto seja superior a **48 (quarenta e oito) horas**, a contratada terá que de imediato instalar outra impressora neste local.

## 7. DO PRAZO

O contrato iniciará sua vigência a partir de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, com duração de 12 meses.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária:

SECRETARIA E DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FMA- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	09.0928.08.122.7004.8029 - 339039 (100) – Gestão do FMAS
SCFV	09.0928.08.243.7004.8080 – 339039 (100) – Atenção Social a Juventude – SCFV
CREAS / SÓCIO EDUCATIVO E PROTETIVO	09.0928.08.243.7004.8082 – 339039 (100) – Manutenção do CREAS
CRAS / SANTA EFIGENIA E LAGO DAS BRISAS	09.0928.08.244.7004.8083 – 339039 (100) – Manutenção do CRAS
BOLSA FAMÍLIA	09.0928.08.243.7004.8024 – 339039 (100) – Manutenção do Programa Social Bolsa Família
CONSELHO TUTELAR LESTE	09.0928.08.122.7004.8074 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar Leste
CONSELHO TUTELAR OESTE	09.0928.08.122.7004.8075 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar Oeste
CMAS- CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	09.0928.08.122.7004.8016 – 339039 – (100) - Manutenção de órgãos colegiados
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	09.0928.08.241.7004.8022 – 339039 – (100) – Atenção Social ao Idoso
CMDCA	09.0928.08.122.7004.8016-339039- (100) - Manutenção de Órgãos Colegiados

---

## **9. DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Dados Cadastrais da empresa;
- c) Estar endereçada a Caldas Novas Goiás, CNPJ: 10.872.104/0001-40, com endereço na Rua São Benedito, Qd.12, Lt.17, nº 100, Setor Oeste.
- d) Valor unitário;
- e) Valor total;
- f) A especificação dos serviços fornecidos;
- g) Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

O fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Caldas Novas-Goiás, Nota Fiscal/Fatura, especificando os produtos, seus quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

Os pagamentos serão efetuados com até 30 dias corridos, contados após a data de protocolização.

Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Manter o atendimento no padrão recomendado pelo fabricante e de acordo com as normas técnicas brasileiras;
- b) Após a assinatura do Termo de Autorização de Saída emitido pelo setor competente da CONTRATANTE, o transporte, a retirada dos equipamentos para reparos ou limpezas, bem como a permanência dos mesmos em suas oficinas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Apresentar relatório técnico ao final de cada mês, juntamente com a fatura correspondente aos serviços realizados no período, relatando as manutenções preventivas e corretivas executadas, os problemas detectados e as sugestões para prevenir sua recorrência, bem como a relação de serviços em andamento e os pendentes, se houverem, com as observações que forem pertinentes;

d) Indicar os nomes completos do preposto da CONTRATADA e dos funcionários que farão a manutenção dos equipamentos quando do início do contrato e sempre que houver novos designados. Esses funcionários deverão se apresentar no início e no término de cada serviço, devidamente identificados, portando crachás, uniformes, quando assinarão termo de visita técnica;

e) Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do contrato e decorrentes da execução dos serviços;

f) Responsabilizarem-se por danos pessoais e/ou materiais decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

g) Sujeitar-se à fiscalização, por parte do Departamento de tecnologia no cumprimento e execução do contrato, inclusive no caso de reposição de peças;

h) Os equipamentos/materiais deverão ser entregues devidamente embalados, separadamente por item nas quantidades e especificações que trata este Termo de Referência, como também acondicionados de forma a garantir sua integralidade física, e deverão ser recebidas definitivamente após a aferição das qualidades, quantidades e consequente aceitação. Nenhum dos equipamentos/materiais poderá ser entregue sem autorização do Departamento de Tecnologia, responsabilizando-se a CONTRATADA pela entrega irregular;

i) A Contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no mesmo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva;

j) A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato proveniente deste Termo/Edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da Contratante;

k) A Contratada está obrigada a executar o respectivo contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

l) A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante;

m) A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

n) Além das responsabilidades resultantes da *Lei nº 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Permitir o acesso dos técnicos da contratada em suas instalações, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação dos mesmos;

b) Assegurar aos técnicos livre acesso aos equipamentos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

c) Informar à contratada sobre qualquer irregularidade apresentada no funcionamento dos equipamentos;

d) Acompanhar e fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

e) A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo contrato oriundo deste Termo/Edital, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este Termo de Referência;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/materiais em desacordo com o contrato;

g) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

h) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;

i) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

## **12. DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.

- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

### **13. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- a) A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Municipal **DEBORA GONZAGA DA COSTA, matrícula nº 911008**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Caldas Novas, 27 de janeiro de 2021.

---

**Marcia Lopes Veríssimo Marra**  
Secretária Municipal Ação Social.  
Decreto nº 009/2021

**ANEXO II**

(Modelo)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
PREFEITURA DE CALDAS NOVAS  
Av. Orcalino Santos, nº 283 – Centro  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL**

A (nome da empresa) ..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 025/2021, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Caldas Novas, ..... de ..... De 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO - PROCURADOR**

A (nome da empresa) ..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial 025/2021, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Caldas Novas, ..... de ..... De 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

---

**ANEXO III**

(Modelo)

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

À  
Prefeitura Municipal de Caldas Novas

Assunto:  
Edital - **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2021**

A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a entrega dos produtos, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

---

Nome da empresa, assinatura e carimbo  
(Representante legal)

---

**ANEXO IV**

(Modelo)

**DECLARAÇÃO I**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. ...., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº. 025/2021, objeto do Processo nº. 2021.2021.010208/2021.001042, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município, ...../...../.....

---

Assinatura e Carimbo  
(Responsável ou representante legal)

---

**ANEXO V**

(Modelo)

**DECLARAÇÃO II**

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura e Carimbo  
(Responsável ou representante legal)

**Aviso:** Este anexo será preenchido somente pela Comissão de Licitação após ser definido a licitante vencedora.

**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 018/2021  
PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2021**

<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇO, PARA</b>	:	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS</b>
<b>PROCESSO N°</b>	:	<b>2021.010208/2021.001042</b>

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à ORCALINO SANTOS, nº 283, CENTRO, CALDAS NOVAS, CEP: 75.690-000, Fone: (64) 3454-3549, inscrito no CNPJ sob o nº 01.787.506/0001-55, representado pela Pregoeiro, Sr. CLERIS FELICIO DE LIMA e o membro da Equipe de Apoio BRUNO AFONSO DE FREITAS, designados pelo Decreto nº 856/2021, de 05/04/2021, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto n.º 811/2005, em face das propostas vencedoras apresentadas no **Pregão Presencial nº 025/2021**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS**,

<b>ITEM</b>	<b>EMPRESA</b>
	<b>Nome:</b> <b>CPF:</b> <b>Endereço:</b> <b>Fone:</b> <b>E-mail:</b> <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> <b>NOME:</b> <b>RG:</b> <b>CPF:</b>

Visando **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS**, edital do Pregão Presencial N° **025/2021**, bem como das propostas comerciais das **PROMITENTES CONTRATADA**.

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

## **DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Entregar os materiais no Setor de Compras do Município em prazo não superior a (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial N° 025/2021.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Até o encerramento das obrigações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato. Nas supressões, esse limite poderá ser excedido, desde que resulte de acordo celebrado entre a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e a CONTRATADA.
- VII. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- IX. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

- X. Manter o prazo de garantia de 12 (doze) meses, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I) - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial nº 025/2021.

#### **DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

#### **DO REGISTRO DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

<b>ITENS</b>	<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>

**CLÁUSULA QUINTA:** 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, mediante prévia consulta e autorização da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

**Parágrafo único:** As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**CLÁUSULA SEXTA:** São obrigações da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, entre outras:

- I. Gerenciar, através da **ADMINISTRAÇÃO**, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

- V. Encaminhar o processo do Pregão Presencial e a Ata de Registro de Preços, devidamente publicada, ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, para fins de anotação dos valores registrados, visando aferir os valores das aquisições a serem realizadas.

## **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 025/2021, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Registro de Preços efetuado não obriga a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA NONA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

## **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

**Parágrafo Primeiro:** O documento fiscal deverá ser emitido em 02 (duas) vias, e estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br));

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida no Município equivalente onde a licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do Município de Caldas Novas - GO, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças ([www.caldasnovas.go.gov.br](http://www.caldasnovas.go.gov.br));
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho ([www.tsj.jus.br](http://www.tsj.jus.br)), Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.cstj.jus.br](http://www.cstj.jus.br)).

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

#### **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei Nº 8.666/93, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** Os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à ADMINISTRAÇÃO, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a ADMINISTRAÇÃO deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata;

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**.
- II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quinta**, poderá a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** optar pela rescisão do Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quinta** não impede que a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quinta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE** poderá se houver valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência exclusiva da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E MELHOR IDADE**, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial Nº 025/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão Presencial Nº 025/2021, conforme decisão da Pregoeira do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Gestor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Caberá à ADMINISTRAÇÃO o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Caldas Novas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
GESTOR

\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO

**CONTRATADAS:**  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**EDITAL N° 025/2021– PREGÃO**

**CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**A**

**Comissão Permanente de Licitação**  
**Prefeitura Municipal de Caldas Novas – Goiás**  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2021

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

**Obs.: A proposta deverá ser preenchida de acordo com o(s) produto(s) ofertado(s) pela empresa licitante.**

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA PROPOSTA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	PAGINAS	5.016.000	IMPRESSORA MULTIFUNCIÓNAL - I. LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POR PÁGINA: IMPRESSORA MULTIFUNCIÓNAL	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	PAGINAS	788.400	IMPRESSORA COLORIDA	Conforme Termo de Referência (Anexo I)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 0,00</b>

**Valor Total da Proposta** (por extenso) R\$:

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Dados Bancários: \_\_\_\_\_

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.**

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa, assinatura e carimbo  
(Representante legal)

---

**ANEXO VIII**

**MODELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa .....inscrita no CNPJ nº ....., Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo

---

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**, junto a Prefeitura Municipal de CALDAS NOVAS - GO, para os fins requeridos no Inciso III, do Artigo 9º, da Lei Federal N.º 8.666/93, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura  
Nome do Representante

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2021**

“Que entre si celebram o Município de Caldas Novas e a empresa.....”.

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO**, na pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Avenida Orcalino Santos, 283, Centro, Caldas Novas - GO, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.787.506/0001-55, representado pelo Gestor, **SR. EDÉSIO JUNQUEIRA DE MORAIS**, brasileiro, portadora da cédula de identidade nº 1153586, expedida por SSP/GO e inscrita no CPF/MF sob o nº 228.435.151-49, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CEP - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, profissão, portador(a) da CI nº. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato é originário da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob o N° 025/2021, edital Sistema de Registro de Preços sob o N° 018/2021, através do processo administrativo N° 2021.001042/2021.010208 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações.

**DO LOCAL E DATA**

Lavrado e assinado aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na sede da PREFEITURA DE CALDAS NOVAS – Goiás.

**1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto deste presente instrumento de Contrato a saber: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E TONERS/CARTUCHOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS, EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS.** Conforme especificações descritas no termo de referência.

**1.2. DA ESPECIFICAÇÃO**

Os itens solicitados (a serem licitados) deverão ser adquiridos conforme as quantidades e as especificações, explicitadas, na planilha a seguir:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
01	PAGINAS	5.016.000	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - I. LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POR PÁGINA: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	Conforme Termo de Referência (Anexo I)
02	PAGINAS	788.400	IMPRESSORA COLORIDA	Conforme Termo de Referência (Anexo I)

O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

## 2.0 CLÁUSULA SEGUNDA- DO INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

2.1. A prestação dos serviços/fornecimento deverá ser iniciada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de entrega**, expedida pelo Departamento de Compras.

2.2 Os serviços serão fornecidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações, garantia e validade quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade, quantidade e da conformidade com as especificações correspondentes a este Termo de Referência e consequente aceitação.
- e) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade com as especificações presentes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA.

## 2.3 DO LOCAL E QUANTIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

Os serviços/produtos deverão ser fornecidos no **horário das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 16:30h nos locais e nas quantidades determinados pela administração no ato da solicitação/autorização de entrega**, obedecendo aos cronogramas especificados nos requerimentos. Conforme orientação Do Departamento de Tecnologia, o fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato do fornecimento por servidor da administração designado pelo órgão solicitante, reservando-se o mesmo o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições e quantidades satisfatórias, estabelecendo-lhe, por mera deliberalidade, o prazo de no máximo 48 (quarenta e oito) horas contados imediatamente após a verificação, para a entrega em condições ou quantidades adequadas conforme exigência do Termo/Edital e Autorização de Entrega.

## 2.4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO DE TONER

- a) Os serviços de manutenção corretiva e de substituição de toner serão executados mediante solicitações expedidas pelo departamento de tecnologia da prefeitura;
- b) Os serviços deverão ser executados dentro de **48 (quarenta e oito) horas**;

- c) Quando da troca de peças, caso seja necessária a remoção da impressora para o local onde será realizada a manutenção da mesma, esta remoção será por conta da CONTRATADA;
- d) A CONTRATADA deverá manter as impressoras abastecidas com toners e outro de reserva nas dependências da mesma, para garantir a celeridade na substituição de toners vazios e/ou danificados;
- e) A Contratada, ao receber um chamado para manutenção de impressora, caso esta seja removida para manutenção e seu tempo para conserto seja superior a **48 (quarenta e oito) horas**, a contratada terá que de imediato instalar outra impressora neste local.

### **3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor total deste Contrato é de R\$\_\_\_\_\_, irrevogável, salvo em caso de reequilíbrio econômico.

### **4.0 CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

A contratada apresentará Nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento pela Prefeitura Municipal de Caldas Novas, correspondendo exatamente às especificações que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual, como também a quantidade entregue à Rede Municipal.

Nota Fiscal deverá conter:

- a) Data de Emissão;
- b) Razão Social, CNPJ, Endereçamento e Informações Adicionais, como por exemplo, menção ao procedimento licitatório e ao respectivo contrato, indicação da fonte de pagamento, se possível a origem da Verba, se é oriunda dos repasses Municipais, tal qual, como constará na Autorização de Entrega a ser expedida;
- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total, e;
- e) Especificação dos produtos.
- f) O Fiscal do Contrato, somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) para protocolização junto à Prefeitura, quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.
- g) As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, após a data de atesto da Nota Fiscal. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.
- h) Caso a Contratada não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal e/ou Fatura somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.
- i) Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

## 5.0 CLÁUSULA QUINTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas com a presente Licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária 2020 a prevalecer para exercício 2021, a cargo da seguinte Dotação Orçamentária:

<b><u>SECRETÁRIA</u></b>	<b><u>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</u></b>
<b>FMA- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8029 - 339039 (100) – Gestão do FMAS</b>
<b>SCFV</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8080 – 339039 (100) – Atenção Social a Juventude – SCFV</b>
<b>CREAS / SÓCIO EDUCATIVO E PROTETIVO</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8082 – 339039 (100) – Manutenção do CREAS</b>
<b>CRAS / SANTA EFIGENIA E LAGO DAS BRISAS</b>	<b>09.0928.08.244.7004.8083 – 339039 (100) – Manutenção do CRAS</b>
<b>BOLSA FAMÍLIA</b>	<b>09.0928.08.243.7004.8024 – 339039 (100) – Manutenção do Programa Social Bolsa Família</b>
<b>CONSELHO TUTELAR LESTE</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8074 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar</b>
<b>CONSELHO TUTELAR OESTE</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8075 – 339039 (100) - Manutenção do Conselho Tutelar Oeste</b>
<b>CMAS- CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8016 – 339039 – (100) - Manutenção de órgãos colegiados</b>
<b>ASSISTÊNCIA AO IDOSO</b>	<b>09.0928.08.241.7004.8022 – 339039 – (100) – Atenção Social ao Idoso</b>
<b>CMDCA</b>	<b>09.0928.08.122.7004.8016-339039- (100) - Manutenção de Órgãos Colegiados</b>
<b>FAZENDA E GESTAO PUBLICA</b>	<b>03.0352.04.122.7009.8040 – 339039 (100) – Manutenção dos serviços administrativos</b>

## 6.0 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do Artigo 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, a CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade Competente, garantida prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

---

## **7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS.**

**7.1.** Além das responsabilidades da lei nº 8.666/93 constitui ainda obrigações e responsabilidades da contratada:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avançadas.
- b) Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.
- c) A substituição (que trata a alínea anterior deverá ocorrer de forma imediata), após o recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância, as penalidades previstas.
- d) Entregar os produtos adequadamente, nas marcas previstas no contrato e nas quantidades solicitadas.
- e) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar as mesmas condições do fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total de adjudicação;
- f) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.
- g) Deverá estar de acordo com todas as normas e outros órgãos que regula o setor de produção e comercialização do produto.
- h) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto.

## **8.0. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

**8.1.** O município se obriga:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- c) Procede ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- d) Comunicar, em tempo hábil, a Contratada, a quantidade de matérias (produtos, mercadorias), a ser fornecidos;
- e) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente;

## **9.0. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, a CONTRATADA poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;

- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## **10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**10.1.** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

## **11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- a) O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – na pessoa do Gestor, ou por acordo, na forma da Lei;
- b) As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

## **12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

- a) A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **RENATO BONATELLI SOARES ALVES E DEBORA GONZAGA DA COSTA** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

### **13.0.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA INADIMPLÊNCIA**

- a) Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto nos Artigos 71, 77, 78 e 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

### **14.0.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- a) A vigência do presente instrumento será de 12 meses, contados da sua assinatura. Podendo ser rescindido de pleno direito sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo.

### **15.0.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES E DO FORO**

- a) O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas, bem como por seu edital (instrumento convocatório) e demais normas e princípios consubstanciados na Lei Federal N° 8.666/93.
- b) Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.
- c) As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Caldas Novas – Goiás \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI**

**EDITAL Nº 025/2021 – PREGÃO PRESENCIAL.**

**TABELA UNIFICADA DE ITENS E VALORES.**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>PAGINAS</b>	<b>5.016.000</b>	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - I. LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POR PÁGINA: IMPRESSORA</b>	<b>R\$ 0,09</b>	<b>R\$ 451.440,00</b>
<b>02</b>	<b>PAGINAS</b>	<b>788.400</b>	<b>IMPRESSORA</b>	<b>R\$ 0,34</b>	<b>R\$ 268.056,00</b>
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 719.496,00</b>