



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO  
CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.789.551/0001-49, através de sua Pregoeira Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia **09 de março de 2022, às 09h**, em sua sede administrativa, situada na Rua Senador Hermenegildo nº 160, Centro, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor valor global**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, a Lei Complementar 123, de 14.12.06, Lei Complementar 147, de 07.08.14 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, com suas modificações posteriores, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital, objetivando a aquisição do objeto licitado.

**I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a locação estimada de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais monocromático (copiadoras/impresoras/scanner) e 05 (cinco) equipamentos multifuncionais coloridos (copiadoras/impresoras/scanner), **novos, de primeiro uso e que estejam em linha de fabricação**, não admitindo produtos fora de linha ou obsoleto, incluída assistência técnica on-site (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento de todas as peças, partes ou componentes dos equipamentos, bem como de todo o suprimento, exceto o papel destinado à extração de cópias e impressões, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, conforme especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

1.2. Fica entendido que todos os documentos da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será válido.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendem às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Nenhum representante poderá representar mais de um participante nesta licitação.

2.3. Fica impedida de participar desta licitação a empresa:

a) que estiver suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- b) em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- c) com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

### III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos, **fora dos envelopes**:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto **(cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF ou CNH)**, no ato do credenciamento.

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o **REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA ME/EPP/MEI** de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital, juntamente com a última **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)** e/ou **Certidão/Declaração expedida pela Junta Comercial com expedição inferior a 60 (sessenta) dias**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sob pena de preclusão.

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

3.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

### IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no ANEXO II do Edital deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

#### ENVELOPE Nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

PREGÃO Nº 06/2022

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA

FONE/FAX

#### ENVELOPE Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

PREGÃO Nº 06/2022

DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA

FONE/FAX

4.3. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da empresa, em apenas uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com poderes para tanto.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

### V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”:

5.1. A proposta de preço **deverá conter** os seguintes elementos:

a) nome, endereço e CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

b) número do Edital de Pregão;

c) Relação dos itens da licitação, com especificação detalhada ou resumida, com informações suficientes para identificar cada item e confrontar com o exigido no Edital, contendo preços unitários e totais para cada um dos itens ofertados, contendo no final o valor total da proposta com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

d) **valor unitário** e **valor global da proposta**, com preço em moeda corrente nacional, expresso em algarismos, incluindo todas as despesas impostos, taxas, fretes, mão de obra e demais encargos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução do objeto.

e) Declaração, fornecida pela licitante, assinada pelo representante legal, de que recebeu as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO VI**;

f) **Termo de Vistoria** (ANEXO X) comprovando ter a interessada conhecido o local onde serão instalados os equipamentos e suas características, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos de instalação, mediante o que admitirão o prévio o total conhecimento da situação, para melhor formulação da proposta de preços. A Visita Técnica somente poderá ser feita até 2 (dois) dias úteis que anteceder a abertura do certame. Agendamento pelo telefone (64) 3417-2153 – CPD da Prefeitura de Morrinhos;

g) ou **Termo de Renúncia de Vistoria** (ANEXO XI) assinada pelo Responsável Técnico/Legal da empresa, dando ciência que a licitante optou por não vistoriar a localidade onde os equipamentos serão instalados.

h) O proponente poderá utilizar o **ANEXO IX** como modelo para formular sua proposta.

5.2. A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração de que os serviços deverão ser entregues completos e sem custos adicionais, nos termos fixados pelo Município.

5.3. Os preços apresentados na proposta somente poderão sofrer alteração, para menos, na fase dos lances verbais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

5.4. A proposta em desacordo com os termos deste Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pela Pregoeira.

5.5. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública deste Pregão, mesmo que outro conste na proposta.

5.6. Prazo de pagamento, que será efetuado conforme minuta contratual.

5.7. Caso haja erros aritméticos, estes serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira.

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos ao Município de Morrinhos sem ônus adicionais.

5.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

5.10. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.11. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.12. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro no cadastro de fornecedores desta Prefeitura, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública.

## VI – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

6.1.1. Após o credenciamento dos participantes a pregoeira declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO II, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

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

6.1.3. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

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

### **6.2. Da Classificação das Propostas:**

6.2.1. Após abertas, as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.2. Será declarada classificada, pela Pregoeira, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele.

6.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três.

### **6.3. Dos Lances:**

6.3.1. A Pregoeira convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.3.2. A critério da Pregoeira, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

6.3.3. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.3.4. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

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

6.3.6. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

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

6.3.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

6.3.8.1. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos arts. 44 e 45 da referida Lei.

6.3.9. Caso entenda necessário, a Pregoeira solicitará ao licitante a demonstração detalhada da composição de sua oferta, através de apresentação de planilha, conforme prazo estipulado na própria sessão.

### **VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

7.1. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital.

7.1.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.3. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem e do item VI não precisarão constar do “Envelope Documentos de Habilitação”, **se tiverem sido apresentados ao Pregoeira para o credenciamento neste Pregão.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

### 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA de desempenho anterior no fornecimento de softwares aplicativos e serviços, para áreas de maior relevância do objeto desta licitação, que poderá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação (**ANEXO VII**).

### 7.5. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;

c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), com validade compatível com a data de apresentação.

d) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

### 7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

d) Conforme Decreto nº. 8.538/2015, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte ficam dispensadas da apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

### 7.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante do ANEXO V, deste Edital;

b) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo constante do ANEXO IV, deste Edital.

## VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Morrinhos, para participar de licitações junto à esta Prefeitura, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.2; no subitem 7.5, alíneas “a” “c” e “d”, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

8.1.1. O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 7.5, alínea “c” e no subitem 7.6, alíneas “a”, “b” e “c”, devendo ser apresentados por todas as licitantes.

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

8.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEs e EPPs, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

8.4. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

8.5. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

8.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### **IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. No final da sessão, a licitante que tiver interesse em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde então intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, imporá a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **X – DA CONTRATAÇÃO**

10.1. As condições contratuais constam da Minuta de Contrato, ANEXO VIII deste Edital.

10.2. A proponente vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal.

10.3. A recusa injustificada do concorrente proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

10.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

10.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

### **XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. A despesa referente à execução dos serviços ocorrerá à conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes:

- 12.361.0020.2090.3.3.90.39.83.101 – 19182022;

- 10.301.0080.2345.3.3.90.39.83.102 – 19192022;

- 08.244.0109.2474.3.3.90.39.83.100 – 19212022;

- 04.122.0008.2038.3.3.90.39.83.100 – 19162022.

### **XII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida a Autoridade Competente, devendo protocolizá-la na Rua Senador Hermenegildo, 160, Centro.

12.2. No prazo legal, a autoridade competente decidirá sobre a impugnação.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do item 12.1, deverão ser encaminhados a Pregoeira.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafos 4º, da Lei 8.666/93.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

12.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial do município.

12.4.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão publicados no site oficial do município <https://morrinhos.go.gov.br/site/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

12.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

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

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. Fica assegurado ao Município de Morrinhos o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.3. 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

13.4. 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 dia de expediente na Prefeitura Municipal de Morrinhos.

13.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

13.6. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

13.7. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

13.8. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal deste Município, durante 10 (dez) dias após a publicação dos contratos, findos os quais poderão ser destruídos.

13.9. Maiores esclarecimentos sobre o presente Pregão, bem como cópia do presente Edital, poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Morrinhos, na Sala da Comissão Geral de Licitação, no horário de expediente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

13.10. As dúvidas a serem dirimidas por telefone ou e-mail ([licitacao.morrinhos@gmail.com](mailto:licitacao.morrinhos@gmail.com)) serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13.11. Constituem, como parte integrante e complementar do presente Edital, os seguintes elementos:

- ANEXO I Termo de Referência/Especificação do objeto;
- ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;
- ANEXO III – Modelo do Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- ANEXO V – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração de Recebimento e Conhecimento das Condições do Edital/Termo de Referência;
- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Aparentamento e Pessoal Técnico;
- ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- ANEXO IX – Minuta da Proposta Comercial;
- ANEXO X – Modelo do Termo de Vistoria;
- ANEXO XI - Modelo de Termo de Renúncia de Vistoria.

13.12. Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente.

13.13. Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**SALA DAS LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS, GOIÁS**, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2022.

**ILUSKA LUIZA DE OLIVEIRA**

*=Pregoeira=*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

### ANEXO I

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

#### TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

##### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a locação estimada de 70 (Setenta ) equipamentos multifuncionais monocromático (copiadoras/impresoras/scanner) e 05 (cinco) equipamentos multifuncionais coloridos (copiadoras/impresoras/scanner), **novos, de primeiro uso e que estejam em linha de fabricação**, não admitindo produtos fora de linha ou obsoleto, incluída assistência técnica on-site (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento de todas as peças, partes ou componentes dos equipamentos, bem como de todo o suprimento, exceto o papel destinado à extração de cópias e impressões, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, conforme quantidades e especificações abaixo relacionadas.

| Lotes | Quant. Estimada anual | Unid. | Especificação                 |
|-------|-----------------------|-------|-------------------------------|
| 01    | 1.800.000             | Unid  | Cópia/Impressão Monocromática |
| 02    | 12.000                | Unid  | Cópia/Impressão Color         |

1.2 Software específico de controle das estações de trabalho, sendo acessível ao fiscal do contrato para conferência do volume impresso mensalmente.

1.3. Estimativa mensal de 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias/impressões monocromáticas e 1.000 (um mil) cópias/impressões coloridas, da seguinte forma:

| Setor                                | Estimativa Monocromática mensal | Estimativa Mono-cromática ano | Estimativa Colorida mensal | Estimativa Colorida ano |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Secretaria de Administração          | 90.000                          | 1.080.000                     | 500                        | 6000                    |
| Secretaria de Educação               | 40.000                          | 480.000                       | 500                        | 6000                    |
| Secretaria de Saúde                  | 15.500                          | 186.000                       | -                          | -                       |
| Secretaria de Desenvolvimento Social | 4.500                           | 54.000                        | -                          | -                       |
| <b>TOTAL.....</b>                    | <b>150.000</b>                  | <b>1.800.000</b>              | <b>1000</b>                | <b>12000</b>            |

OBS: O volume de impressão constante na tabela acima é apenas estimativo, obtido com base na média histórica de impressão/cópia das Secretarias, com arredondamentos.

##### 1.4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

a) **Impressora monocromático laser: Quantidade 35 (Trinta e cinco) - modelo referência BROTHER HL-L6202DW.**

- Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico
- Display LCD
- Velocidade de impressão máxima: Até 46 ppm
- Resolução de impressão máxima: Até 1200x1200 dpi



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- Processador: 800 MHZ
- Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7 XPS versão 1.0
- Capacidade de impressão duplex: Sim
- Capacidade de entrada máxima de papel: Bandeja com capacidade de até 520 folhas e bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas.
- Capacidade de saída: 150 folhas
- Gramatura de mídia: Bandeja de papel padrão: 60 a 120 g/m<sup>2</sup> Bandeja MU: 60 a 200 g/m<sup>2</sup>
- Memória padrão/máxima: 256 MB
- Interface padrão: Wirelles 802.11 b/g/n, Ethernet gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
- Sistema operacionais compatíveis: Windows XP/Vista/7,8,8.1,10; Windows Server 2008/12/16; Mac OS X; Linux
- Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 100.000 páginas/mês

**b) Impressora colorida laser: Quantidade 05 (Cinco) – modelo referência EPSON Workforce WF-C5290 (com BULK)**

- Tecnologia de impressão:
- Cabeça de impressão PrecisionCore® 4S com sistema jato de tinta de 4 cores
- Resolução máxima de impressão:
- 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada
- Velocidade de impressão ISO:
- 24 ppm ISO em negro / 24 ppm ISO em cores
- Velocidade de impressão:
- 24 ISO ppm (em preto/em cores), simplex / 15 ISO ppm (em preto/em cores), duplex
- Velocidade de impressão duplex:
- 15 ppm ISO em negro / 15 ppm ISO em cores
- Velocidade de Impressão em Modo Rascunho:
- 34 ppm (em preto/em cores)
- Tamanho mínimo de gotícula de tinta:
- 3.8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável
- Configuração de injetores:
- 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor
- Tamanho Total de Memória RAM: 1024
- Interface: USB de alta velocidade 2.0; Ethernet Gigabit; Wirelles IEE 802.11 b/g/n
- Tipo de tinta:
- DURABrite® Ultra (resistente à água, às manchas e à descoloração)
- Paleta de tinta:
- Ciano, magenta, amarela e preta
- Configuração de tinta:
- 4 bolsas de tinta individuais
- Tinta de reposição:
- T941 tamanho padrão preto, ciano, magenta, amarelo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

- 
- Rendimento páginas ISO: em preto 5.000, em cores 5.000, T942 tamanho XL em preto.
  - Rendimento páginas ISO: em preto 10.000.
  - Rendimento de tinta: T902 Black, Cyan, Magenta, Yellow (Yield, ISO pages – Black: 3,000, Color: 3,000) T902XL Black, Cyan, Magenta, Yellow (Yield, ISO pages – Black: 5,000, Color: 5,000) T902XXL Black (Yield, ISO pages – Black: 10,000)
  - Sistemas operacionais:
  - Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8.1, Windows® 8 (32-bit, 64-bit), Windows® 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows® XP SP3 (32-bit), Windows® XP Professional x64 Edition, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2008, Windows Server® 2003 R2, Windows Server® 2003, Mac® OS X 10.6.8 – 10.13.x8
  - Sistemas de servidor:
  - Windows Server® 2003/2003 R2/ 2008/2008 R2/ 2012/ 2012 R2/ 2016
  - Características ecológicas:
  - Certificação ENERGY STAR®
  - Garantia: Limitada de 1 ano
- c) **Impressora Multifuncional monocromático laser: Quantidade 35 (trinta e cinco) – modelo referência BROTHER DCP-L5652DN.**
- Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico
  - Display LCD: Touchscreen colorido
  - Velocidade de Impressão: Até 42/40 ppm (carta/A4)
  - Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
  - Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7 XPS versão 1.0
  - Memória padrão/máxima: 512Mb
  - Duplex automático: Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem
  - Capacidade de entrada de papel (máxima): Bandeja com capacidade de até 250 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas.
  - Capacidade de saída máximo 150 folhas
  - Interface padrão: Ethernet gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
  - Host USB: Frontal
  - Velocidade de cópia: Até 42/40 com com resolução até 1200x600 dpi
  - Velocidade de digitalização: Simplex até 28 ipm (preto)
  - 20 ipm (colorida)
  - Duplex frente e verso: até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido)
  - Função digitalizar para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH, Sharepoint, Nuvem, servidor de email, Pasta de rede, fácil digitalização para e-mail
  - Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 50.000 páginas/mês
  - Sistema operacionais compatíveis: Windows XP/Vista/7,8,8.1,10; Windows Server 2008/12/16; Mac OS X; Linux.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

**OBS: TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO ACOMPANHAR TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM 220/110V NA CAPACIDADE SUGERIDA PELA ETIQUETA DO PRODUTO.**

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, modalidade utilizada, a Lei Complementar 123, de 14.12.06 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com suas modificações posteriores.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de impressoras multifuncional justifica-se devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social. Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane. No procedimento licitatório deverá ser levado em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

### **4. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE)**

4.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**MENOR VALOR GLOBAL**”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

### **5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

### **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento referente à locação dos equipamentos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

6.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- b) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- c) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- d) Certidão de Regularidade / CNDT.

### **7. DA FONTE DE RECURSOS E DA NOTA DE EMPENHO**

7.1. Para efeito de emissão da competente Nota de Empenho, a despesa a que se refere o presente instrumento ocorrerá à conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes:

- 04.122.0008.2038.3.3.90.39.83.100 – 19162022;
- 12.361.0020.2090.3.3.90.39.83.101 – 19182022;
- 10.301.0080.2345.3.3.90.39.83.102 – 19192022;
- 08.244.0109.2474.3.3.90.39.83.100 – 19212022.

*A despesa de que trata o objeto desse contrato ocorrerá às custas das Fonte de Recurso 100, 101 e 102, para o exercício de 2022, e o saldo existente, caso haja, ocorrerá às custas de dotação própria para o exercício seguinte.*

### **8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **8.1. DA CONTRATADA**

8.1.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) instalar às suas expensas os equipamentos, **em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, nos locais e quantidades indicados pela CONTRATANTE**, objeto desta Contratação, devendo os equipamentos instalados estarem em perfeitas condições de uso e funcionamento, emitindo cópias em tom firme, intenso, sem falhas, marcas ou borrões, em toda a extensão útil do papel, apresentando capacidade de cópias compatível com a especificada;

a.1) vistoriar os locais onde serão instalados os equipamentos, para conhecer características, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos de instalação, mediante o que admitirão o prévio e total conhecimento da situação;

b) prestar assistência técnica permanente, compreendendo esta, serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos locados, com reposição de quaisquer peças, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, observado o disposto nas alíneas “i” e “j” desta cláusula;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- c) executar qualquer serviço de manutenção preventiva ou corretiva, substituição e remoção de peças ou equipamento, somente com autorização do executor do contrato, na forma de ordem de serviço por ele expedida;
- d) realizar manutenções preventivas em cada equipamento locado, com vista a mantê-los em perfeitas condições de uso e apresentar relatório ao executor do contrato;
- e) atender aos chamados de visita técnica e colocar os equipamentos defeituosos em funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, simultaneamente, no horário compreendido entre as 8 horas e as 17 horas, contado do recebimento da solicitação;
- e.1) na hipótese de o prazo a que alude o subitem anterior esgotar-se após as 17 horas, o atendimento e a colocação do(s) equipamento(s) defeituoso(s) em funcionamento deverá ocorrer até as 12 horas do dia útil seguinte, ou, conforme exigir o interesse da Administração, em horário indicado pelo executor do contrato;
- e.2) submeter à avaliação do executor do contrato, no transcurso do prazo a que alude a alínea “e”, pedido de dilação do prazo ali fixado, acompanhado de justificativa fundamentada por escrito, sempre que o concerto do(s) equipamento(s) demandar tempo superior para a solução do(s) problema(s) detectado(s);
- f) responsabilizar-se pelo desligamento, transporte, guarda e reinstalação de quaisquer equipamentos que necessitem de remoção para oficina ou de instalação em outro local das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para esta;
- g) substituir os equipamentos objeto desta contratação, caso a CONTRATANTE exija, por outro(s) de mesmo modelo e características se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem, para um mesmo equipamento, mais de três chamadas para assistência técnica;
- h) substituir por outro de mesmo modelo e características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário e/ou a pedido do executor do contrato, o equipamento que não atender às exigências contratuais;
- i) instalar e/ou remanejar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação, os equipamentos indicados pelo executor do contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, devendo esses serviços serem efetuados durante horário de expediente (entre 8 e 17 horas);
- j) fornecer, durante toda a vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os materiais a serem utilizados nos equipamentos locados, tais como: cilindro, revelador, tonalizador, grampo, lâmina de limpeza e demais itens que se fizerem necessários para o pleno funcionamento das máquinas, com exceção do papel;
- l) manter um estoque mínimo destes suprimentos junto à CONTRATANTE, e sempre que solicitado pelo executor do contrato, fornecê-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação;
- m) os materiais de consumo/suprimentos originais ou reciclados deverão ser de uso compatível com a etiqueta do(s) fabricante(s) dos equipamentos locados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- n) comprovar, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que assim exigir a CONTRATANTE, a procedência dos materiais/suprimentos fornecidos;
- o) promover, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que por esta solicitado, treinamento específico dos operadores dos equipamentos;
- p) efetuar, no último dia útil de cada mês, sempre acompanhado do executor do contrato ou de servidor por ele indicado, que será o responsável pela atestação das faturas, a leitura da quantidade de cópias reproduzidas no mês, registrando-a em documento de que constem a identificação do equipamento, as datas do período aferido e suas respectivas quantidades;
- q) emitir relatório mensal das copiadoras locadas, no qual deverá constar, obrigatoriamente, a quantidade de cópias extraídas no mês de referência, bem como o crédito da franquia para o mês subsequente;
- r) apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes a cada equipamento, acompanhadas das fichas mensais de leitura mencionadas na alínea “p” desta cláusula, nas quais deverá constar a assinatura do executor do contrato, sem o que não serão aceitas;
- s) utilizar, na execução dos serviços objeto deste Contrato, pessoal identificado por crachá e/ou uniformizado, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento considere prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço;
- t) arcar com despesas de locomoção, estada e alimentação de seus técnicos durante as visitas cobertas por este Contrato;
- u) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros e/ou a qualquer bem de propriedade da CONTRATANTE, decorrentes de culpa, dolo ou eventual má atuação de seus profissionais, no desempenho dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo executor do Contrato;
- v) apresentar ao executor do contrato a relação dos técnicos indicados para a prestação dos serviços;
- x) fornecer aos seus técnicos as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e materiais indispensáveis à limpeza e à manutenção dos equipamentos locados;
- z) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção a qualquer título que seja;
- z.a) manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **8.2. DA CONTRATANTE**

#### **8.2.1. São obrigações da CONTRATANTE:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- a) assegurar a entrada dos equipamentos locados e dos respectivos materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, e o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a execução dos serviços de instalação, colocação em funcionamento, remanejamento, quando necessário, e manutenções preventiva e corretiva, respeitadas as normas internas de segurança;
- b) informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações e eventuais alterações dessas normas;
- c) adequar os locais onde serão instalados e utilizados os equipamentos, obedecendo às recomendações técnicas fornecidas pela CONTRATADA;
- d) zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos locados;
- e) utilizar somente o material de consumo fornecido pela CONTRATADA, exceto no caso de papel;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- g) informar à CONTRATADA todo problema que venha a ocorrer no desempenho dos equipamentos, aguardando que somente os técnicos autorizados efetuem a manutenção necessária;
- h) assegurar que as execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorram apenas mediante a abertura de ordem de serviço específica;
- i) anotar as falhas decorrentes da execução do contrato em registro próprio e comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- j) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- k) proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- l) não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA abram, examinem ou provoquem qualquer modificação nas máquinas;
- m) comunicar por escrito à CONTRATADA, quando for necessário, o não recebimento do objeto, apontando as razões da não adequação aos termos contratuais.
- n) receber a nota fiscal, juntamente com os documentos de comprovação das quantidades de xerox extraídas mensalmente, e realizar o crédito bancário no prazo estabelecido, obedecidos os prazos e condições pactuadas;
- o) não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Compras emitirá a ordem de serviços após a assinatura do contrato.

9.3. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços/equipamentos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

9.4. A contratante se reserva o direito de solicitar apenas parte dos equipamentos locados, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal.

**JOSÉ LUIZ DELFINO ALVES**  
=Gerente de Tecnologia da Informação=



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO PLENO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, por seu representante legal, declara junto ao Município de Morrinhos, que atende a todos os requisitos de habilitação e apresentará os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, no processo licitatório de que trata o Edital de Pregão Presencial nº 06/2022.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil, criminal e administrativa por eventual falsidade.

Local \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
ESTADO DE GOIÁS  
SALA DAS LICITAÇÕES  
RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO  
CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Eu, ....., portador (a) da Carteira de Identidade RG nº.....  
e do CPF/MF nº....., representante da empresa  
....., inscrita no CNPJ/MF nº....., solicitamos na condição de ME/EPP/MEI, quando da sua participação na licitação, modalidade **Pregão Presencial** Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas modificações posteriores.

**Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.**

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, juntamente com a última **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)** e/ou **Certidão/Declaração expedida pela Junta Comercial** comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sob pena de preclusão.

Data e local.

---

(Assinatura do representante legal sob carimbo)

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos de habilitação, na forma do parágrafo 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_ (local e data).

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

CNPJ (MF) \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

A Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua ....., bairro ....., município de ....., Estado de ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual nº....., neste ato representado por seu representante legal, o(a) Sr(a)....., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº. ...., residente e domiciliado (a) a Rua ....., Município de ....., Estado de ....., através da presente declaração, declara para os devidos fins de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de instalação para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

-----, --- de ----- de 2022.

**(Nome e assinatura do responsável legal)**  
**(Carteira de identidade - número e órgão emissor)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

A Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua ....., bairro ....., Município de ....., Estado de ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., inscrição estadual nº. ...., neste ato representado(a) por seu(ua) representante legal, Sr(a) ....., brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), profissão ....., portador da Cédula de Identidade nº....., e inscrito no CPF nº. ...., residente e domiciliado a ....., Município de ....., Estado de ....., declara para os devidos fins que possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

-----, --- de ----- de 2022.

**(Nome e assinatura do responsável legal)**  
**(Carteira de identidade - número e órgão emissor)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

### ANEXO VIII

#### **MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO/SERVIÇOS Nº ..... PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

*Contrato de Locação/Serviços que, entre si, fazem, de um lado, como contratante, o Município de Morrinhos, devidamente representado pelo seu Gestor, o Senhor Ernani Caetano da Silva, e, de outro lado, como contratada, a firma \_\_\_\_\_, na forma e condições seguintes:*

*Contrato de Locação/Serviços que, entre si, fazem, de um lado, como contratante, o Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Saúde, devidamente representado pelo seu Gestor, o Senhor José Ricardo Mendonça, e, de outro lado, como contratada, a firma \_\_\_\_\_, na forma e condições seguintes:*

*Contrato de Locação/Serviços que, entre si, fazem, de um lado, como contratante, o Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Morrinhos, devidamente representado por sua Gestora, a Senhora Eneida Figueiredo Barbosa, e, de outro lado, como contratada, a firma \_\_\_\_\_, na forma e condições seguintes:*

### DAS PARTES

É Contratante o Município de Morrinhos, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 01.789.551/0001-49, com sede na Rua Senador Hermenegildo, 160, Centro, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Administração, Sr. Ernani Caetano da Silva, brasileiro, casado, Servidor Público, portador da C.I. nº 2201523, SSP-GO. e do CPF (MF) nº 361.089.601-91, residente e domiciliado nesta cidade, na 204, nº 225, Setor Aeroporto.

É Contratante o Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.870.726/0001-00, com sede na Rua 214, sem número, Setor Aeroporto, Praça Nego Romano, Setor Aeroporto, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

21.06.93, o Decreto Municipal nº 584/2016 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado por seu Gestor, José Ricardo Mendonça, brasileiro, divorciado, odontólogo, portador da C.I. nº 5071244 – SSP-SP e do CPF(MF) nº 288.831.606-49, residente e domiciliado em Morrinhos, Goiás, na Rua BV – 06, Quadra 02, Lote 25, Jardim Goiás.

É Contratante o Município de Morrinhos, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Morrinhos, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscritano CNPJ (MF) sob o nº 13.716.160/0001-83, com sede na Rua Major Limírio, nº 236, Centro, nesta cidade, neste ato representada por sua Gestora, a Sra. Eneida Figueiredo Barbosa, brasileira, casada, empresária, portadora da C.I. nº 1216584, 2ª Via e do CPF (MF) nº 820.607.541-00, residente e domiciliada nesta cidade na Rua Senador Hermenegildo, nº 319, Centro, CEP.: 75.650-000.

É Contratada a empresa \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para locação estimada de 70 (setenta) equipamentos multifuncionais monocromático (copiadoras/impressoras/scanner) e 05 (cinco) equipamentos multifuncionais coloridos (copiadoras/impressoras/scanner), **novos, de primeiro uso e que estejam em linha de fabricação**, não admitindo produtos fora de linha ou obsoleto, incluída assistência técnica on-site (manutenção preventiva e corretiva) e fornecimento de todas as peças, partes ou componentes dos equipamentos, bem como de todo o suprimento (exceto o papel) destinado à extração de cópias e impressões, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, cujos locais de instalação foram inspecionados, previamente, pela CONTRATADA que examinou detalhadamente o Termo de Referência (ANEXO I), especificações e toda a Documentação da Licitação respectiva, e que se declara em condições de executar o objeto em estreita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pela Licitação através do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2022, devidamente homologada pela CONTRATANTE, conforme quantidades, especificações e valores abaixo relacionados:

| Item                      | Quant. Estimada anual | Unid. | Especificação                 | Marca | V. Unit. | V. Total   |
|---------------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|-------|----------|------------|
| 01                        | 1.800.000             | Unid  | cópia/impressão monocromática |       |          |            |
| 02                        | 12.000                | Unid  | cópia/impressão color         |       |          |            |
| <b>VALOR GLOBAL .....</b> |                       |       |                               |       |          | <b>R\$</b> |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

### CLÁUSULA SEGUNDA

#### DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, Edital de licitação, Termo de Referência, Especificações e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### *Parágrafo Único*

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

- R\$(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, 04.122.0008.2038.3.3.90.39.83.100 – 19162022;

- R\$(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, 12.361.0020.2090.3.3.90.39.83.101 – 19182022;

- R\$(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, 10.301.0080.2345.3.3.90.39.83.102 – 19192022;

- R\$(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, 08.244.0109.2474.3.3.90.39.83.100 – 19212022.

- **O valor a ser despendido com a execução total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

*A despesa de que trata o objeto desse contrato ocorrerá às custas das Fonte de Recurso 100, 101 e 102, para o exercício de 2022, e o saldo existente, caso haja, ocorrerá às custas de dotação própria para o exercício seguinte.*

### CLÁUSULA QUARTA

#### DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### **São obrigações da CONTRATADA:**

a) instalar às suas expensas os equipamentos, **em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, nos locais e quantidades indicados pela CONTRATANTE, objeto desta Contratação, devendo os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

equipamentos instalados estarem em perfeitas condições de uso e funcionamento, emitindo cópias em tom firme, intenso, sem falhas, marcas ou borrões, em toda a extensão útil do papel, apresentando capacidade de cópias compatível com a especificada;

a.1) vistoriar os locais onde serão instalados os equipamentos, para conhecer características, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos de instalação, mediante o que admitirão o prévio e total conhecimento da situação;

b) prestar assistência técnica permanente, compreendendo esta, serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos locados, com reposição de quaisquer peças, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, observado o disposto nas alíneas “i” e “j” desta cláusula;

c) executar qualquer serviço de manutenção preventiva ou corretiva, substituição e remoção de peças ou equipamento, somente com autorização do executor do contrato, na forma de ordem de serviço por ele expedida;

d) realizar manutenções preventivas em cada equipamento locado, com vista a mantê-los em perfeitas condições de uso e apresentar relatório ao executor do contrato;

e) atender aos chamados de visita técnica e colocar os equipamentos defeituosos em funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, simultaneamente, no horário compreendido entre as 8 horas e as 17 horas, contado do recebimento da solicitação;

e.1) na hipótese de o prazo a que alude o subitem anterior esgotar-se após as 17 horas, o atendimento e a colocação do(s) equipamento(s) defeituoso(s) em funcionamento deverá ocorrer até as 12 horas do dia útil seguinte, ou, conforme exigir o interesse da Administração, em horário indicado pelo executor do contrato;

e.2) submeter à avaliação do executor do contrato, no transcurso do prazo a que alude a alínea “e”, pedido de dilação do prazo ali fixado, acompanhado de justificativa fundamentada por escrito, sempre que o concerto do(s) equipamento(s) demandar tempo superior para a solução do(s) problema(s) detectado(s);

f) responsabilizar-se pelo desligamento, transporte, guarda e reinstalação de quaisquer equipamentos que necessitem de remoção para oficina ou de instalação em outro local das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para esta;

g) substituir os equipamentos objeto desta contratação, caso a CONTRATANTE exija, por outro(s) de mesmo modelo e características se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem, para um mesmo equipamento, mais de três chamadas para assistência técnica;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- h) substituir por outro de mesmo modelo e características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário e/ou a pedido do executor do contrato, o equipamento que não atender às exigências contratuais;
- i) instalar e/ou remanejar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação, os equipamentos indicados pelo executor do contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, devendo esses serviços serem efetuados durante horário de expediente (entre 8 e 17 horas);
- j) fornecer, durante toda a vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os materiais a serem utilizados nos equipamentos locados, tais como: cilindro, revelador, tonalizador, grampo, lâmina de limpeza e demais itens que se fizerem necessários para o pleno funcionamento das máquinas, com exceção do papel;
- l) manter um estoque mínimo destes suprimentos junto à CONTRATANTE, e sempre que solicitado pelo executor do contrato, fornecê-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação;
- m) os materiais de consumo/suprimentos originais ou reciclados deverão ser de uso compatível com a etiqueta do(s) fabricante(s) dos equipamentos locados;
- n) comprovar, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que assim exigir a CONTRATANTE, a procedência dos materiais/suprimentos fornecidos;
- o) promover, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que por esta solicitado, treinamento específico dos operadores dos equipamentos;
- p) efetuar, no último dia útil de cada mês, sempre acompanhado do executor do contrato ou de servidor por ele indicado, que será o responsável pela atestação das faturas, a leitura da quantidade de cópias reproduzidas no mês, registrando-a em documento de que constem a identificação do equipamento, as datas do período aferido e suas respectivas quantidades;
- q) emitir relatório mensal das copiadoras locadas, no qual deverá constar, obrigatoriamente, a quantidade de cópias extraídas no mês de referência, bem como o crédito da franquia para o mês subsequente;
- r) apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes a cada equipamento, acompanhadas das fichas mensais de leitura mencionadas na alínea “p” desta cláusula, nas quais deverá constar a assinatura do executor do contrato, sem o que não serão aceitas;
- s) utilizar, na execução dos serviços objeto deste Contrato, pessoal identificado por crachá e/ou uniformizado, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento considere prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

- t) arcar com despesas de locomoção, estada e alimentação de seus técnicos durante as visitas cobertas por este Contrato;
- u) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros e/ou a qualquer bem de propriedade da CONTRATANTE, decorrentes de culpa, dolo ou eventual má atuação de seus profissionais, no desempenho dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo executor do Contrato;
- v) apresentar ao executor do contrato a relação dos técnicos indicados para a prestação dos serviços;
- x) fornecer aos seus técnicos as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e materiais indispensáveis à limpeza e à manutenção dos equipamentos locados;
- z) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção a qualquer título que seja;
- z.a) manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) assegurar a entrada dos equipamentos locados e dos respectivos materiais necessários ao seu perfeito funcionamento, e o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a execução dos serviços de instalação, colocação em funcionamento, remanejamento, quando necessário, e manutenções preventiva e corretiva, respeitadas as normas internas de segurança;
- b) informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações e eventuais alterações dessas normas;
- c) adequar os locais onde serão instalados e utilizados os equipamentos, obedecendo às recomendações técnicas fornecidas pela CONTRATADA;
- d) zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos locados;
- e) utilizar somente o material de consumo fornecido pela CONTRATADA, exceto no caso de papel;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- g) informar à CONTRATADA todo problema que venha a ocorrer no desempenho dos equipamentos, aguardando que somente os técnicos autorizados efetuem a manutenção necessária;
- h) assegurar que as execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorram apenas mediante a abertura de ordem de serviço específica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

- i) anotar as falhas decorrentes da execução do contrato em registro próprio e comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- j) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- k) proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- l) não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA abram, examinem ou provoquem qualquer modificação nas máquinas;
- m) comunicar por escrito à CONTRATADA, quando for necessário, o não recebimento do objeto, apontando as razões da não adequação aos termos contratuais.
- n) receber a nota fiscal, juntamente com os documentos de comprovação das quantidades de xerox extraídas mensalmente, e realizar o crédito bancário no prazo estabelecido, obedecidos os prazos e condições pactuadas;
- o) não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste contrato

### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento referente à locação dos equipamentos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

6.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- b) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
- c) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91);
- d) Certidão de Regularidade / CNDT.

### **CLÁUSULA SEXTA**

#### **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Na renovação do Contrato, a periodicidade de atualização de preços será objeto de negociação entre as partes, tendo por princípio seguir a mesma periodicidade de atualização de contratos mercantis, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

ESTADO DE GOIÁS

SALA DAS LICITAÇÕES

RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO

CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170

---

forma a manter o equilíbrio financeiro da locação/serviços frente à inflação ocorrida.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

A rescisão poderá ser por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a EMPRESA CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para o Município;

Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

### **CLÁUSULA OITAVA**

#### **DAS SANÇÕES**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor total da contratação.

a) A multa a que se alude não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/93.

b) A multa será aplicada após regular processo administrativo.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa no valor de 10% (dez por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou 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 penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

e) as sanções previstas nas alíneas “a” ao “d” deste item poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Morrinhos e cobrado judicialmente.

Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de MORRINHOS, são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

### **CLÁUSULA NONA**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Compras emitirá a ordem de compra/serviços após a assinatura do contrato.

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte do produto licitado, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

#### **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

A presente avença se acha vinculada, para todos efeitos legais, ao Pregão Presencial nº 06, de 17 de fevereiro de 2022, com abertura prevista para 09 de março de 2022 e homologado em \_\_/\_\_/\_\_, referente ao Processo nº 2021032783.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização do objeto deste Contrato, será acompanhado e fiscalizado pelo servidor, o Sr. JOSÉ LUIZ DELFINO ALVES, gerente do CPD.

Compete o/a Gestor (a) do Contrato: (a). Fiscalizar a execução do contrato quanto a qualidade desejada dos serviços; (b). Comunicar a Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; (c). Solicitar as aplicações de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; (d). O/A gestor (a) deverá observar se os servidores da contratada estão uniformizados e com os equipamentos de proteção individual; (e). O/A gestor (a) fará a medição dos serviços realizados e emitirá o competente atestado..

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**DO FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato, perante o Foro da Comarca de Morrinhos, Estado de Goiás, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial, intimação e outros atos em direito permitidos.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e para um mesmo efeito, na presença das testemunhas ao final arroladas, devendo ser este registrado e distribuído às respectivas partes, com comunicação aos demais Órgãos/Repartições envolvidos.

Morrinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ERNANI CAETANO DA SILVA**

=Secretário Municipal de Administração=



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**ESTADO DE GOIÁS**

**SALA DAS LICITAÇÕES**

**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**

**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**JOSÉ RICARDO MENDONÇA**

=Secretário Municipal de Saúde=

**ENEIDA FIGUEIREDO BARBOSA**

=Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social=

**JOSÉ LUIZ DELFINO ALVES**

Gerente de Tecnologia da Informação

=Gestor do Contrato=

**FIRMA CONTRATADA**

=Representante Legal=

TESTEMUNHAS:

1ª) \_\_\_\_\_  
CPF Nº:

2ª) \_\_\_\_\_  
CPF Nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**ANEXO IX**

**MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**Proponente:**

**Endereço :**

**CNPJ(MF) :**

Em atenção ao Pregão em epígrafe, dirigimo-nos a esse órgão com a finalidade de apresentar nossa proposta de preço:

| Item                      | Quant. Estimada anual | Unid. | Especificação                 | Marca | V. Unit. | V. Total   |
|---------------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|-------|----------|------------|
| 01                        | 1.800.000             | Unid  | cópia/impressão monocromática |       |          |            |
| 02                        | 12.000                | Unid  | cópia/impressão color         |       |          |            |
| <b>VALOR GLOBAL .....</b> |                       |       |                               |       |          | <b>R\$</b> |

Condições de pagamento: conforme minuta contratual/Termo de Referência.

**DECLARAÇÕES:**

a) declaramos que aceitamos as condições gerais e especiais do Pregão nº 06/2022 e da minuta contratual;

b) declaramos que a validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua abertura.

Morrinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Pelo presente instrumento, DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu Responsável Técnico, o Sr. (a). \_\_\_\_\_, esteve presente no local onde os equipamentos serão instalados, objeto do **Pregão Presencial nº 06/2022**, e os vistoriaram, tendo pleno conhecimento de como será executado, todas as informações necessárias à boa e adequada execução do objeto desta licitação, bem como, das eventuais dificuldades que poderão ocorrer no transcurso da realização dos mesmos.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal sob carimbo)**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**

\_\_\_\_\_  
**Servidor do Município de Morrinhos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**ESTADO DE GOIÁS**  
**SALA DAS LICITAÇÕES**  
**RUA SENADOR HERMENEGILDO, Nº 160, CENTRO**  
**CEP. 75.650 – 000 – FONE (64) 3417 – 2170**

---

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**ANEXO XI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

Pelo presente instrumento, DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ de nº \_\_\_\_\_, tem plenos conhecimentos das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, objeto do **Pregão Presencial nº 06/2022**, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará tal situação para quaisquer questionamentos futuros.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal sob carimbo)

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**