



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 093/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 052/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

<b>Processo nº</b>	093/2019
<b>Modalidade Pregão Presencial nº</b>	052/2019
<b>Tipo</b>	<b><i>MENOR PREÇO POR LOTE</i></b>
<b>1ª Sessão Pública</b>	<b><i>13hs00min do dia 15/01/2020</i></b>
<b>Data limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.</b>	<b><i>13hs00min do dia 15/01/2020</i></b>
<b>Objeto do certame</b>	Registro de Preços para a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais.
<b>Edital</b>	O edital está no site <a href="http://www.bomsucesso.mg.gov.br/">http://www.bomsucesso.mg.gov.br/</a> Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
<b>Contatos e informações:</b>	Cláudia Cristina de Carvalho – Pregoeira Ederson Luiz Ribeiro – Presidente da CPL Telefone (35) 3841-1207 - E-mail: <a href="mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br">licitacao@bomsucesso.mg.gov.br</a> ou <a href="http://www.bomsucesso.mg.gov.br/">http://www.bomsucesso.mg.gov.br/</a> (Portal transparência)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## PREÂMBULO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada na Praça Benedito Valadares 51 – Centro – Bom Sucesso, mediante designação da Pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 018/2018 de 19 de dezembro de 2018, se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às **13hs00min do dia 15/01/2020**, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

## 1 – OBJETO

**1.1** – Constitui Objeto desde certame O objeto deste certame é Registro de Preços para a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais, conforme especificações do **Anexo VI**, parte integrante deste edital.

**1.2** A administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## 2 – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

**2.1** – A solicitação do Edital poderá ser feita, através do e-mail – [licitacao@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br) ou adquirido através do site <http://bomsucesso.mg.gov.br/>.

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**3.1** - Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital e, também:

**3.2** – Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos Anexos;

**3.3** – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço.

**3.4** – 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 n.º 1 e 2.

**3.5** – A **PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador\_da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 e 2.**

**3.6** – Não será admitida a participação de empresas nas seguintes condições:

I – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

II - com o direito de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso suspenso;

III – declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – que não atendam às exigências deste edital para participação no certame.

V – estrangeiras que não funcionam no país.

### **4 – CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**4.2** - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

**4.2.1** - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

**4.3** - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com documento de identificação com foto.

**4.4** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.5** - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

**4.6** - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**4.7** - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

**4.8** – As microempresas e empresas de pequeno porte e micro empreendedor individual para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

*a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

*b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.*

*c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

*OBS: O licitante que apresentar documento falso responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.*

4.9 - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados e entregues em separado, fora dos envelopes 01 e 02.

### **5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 01, sua proposta comercial conforme solicitado neste edital, e no envelope nº 02 a documentação comprobatória da habilitação, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM  
SUCESSO  
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
Processo Licitatório nº 0/2019  
Pregão nº 0/2019  
Razão social, CNPJ e endereço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM  
SUCESSO

Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”

Processo Licitatório nº 0/2019

Pregão nº 0/2019

Razão social, CNPJ e endereço

### 6 – PROPOSTA COMERCIAL

**6.1** - A proposta deverá ser redigida em uma via, preferencialmente em papel timbrado da firma, se houver, com carimbo do CNPJ, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

**6.2** - A mesma deverá conter as especificações do objeto, o valor da instalação, o valor mensal da manutenção e o valor total do lote, numéricos e por extenso, expressos em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme a moeda brasileira, de acordo com exemplificado no anexo I deste edital.

**6.3** – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail.
- d. planilha de preço ofertado e com indicação do Fabricante.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. O produto objeto deste Pregão deverá ser cotado com instalação no local estipulado, com frete e descarga a expensas do proponente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**6.4** - Nos preços propostos deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**6.4.1** - Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**6.5** – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito, dirigido ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.6** – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.7** - Serão desclassificadas as propostas:

- a. Que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b. contiverem opções de preços alternativos;
- c. omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- d. que não atenderem aos requisitos deste edital.

**6.8** – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste Pregão será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.9** – Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista neste Edital.

**6.10** – Não será admitida vantagem não prevista neste edital.

**6.11** – Não serão adjudicadas as propostas com valor superior ao orçamento.

### **7 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1** - Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

novas licitantes, efetuando a conferência dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” e os “Documentos de Habilitação”, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **7.1.1 – Classificação das Propostas Comerciais**

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

**7.1.3** - A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;

**7.1.4** - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **7.2 – Lances Verbais**

**7.2.1** - Às licitantes classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais;

**7.2.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

**7.2.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **7.3. – Julgamento**

**7.3.1** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

**7.3.2** – Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço POR LOTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**7.3.3** – Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita.

**7.3.4** – Se a proposta não for aceitável o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

**7.3.5** – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

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

**7.3.7** – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**7.3.8** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

### **8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual juntamente com as alterações se houve.

**8.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com a última alteração se for consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**8.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**8.1.4** - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

*A licitante que apresentar o documento solicitado na habilitação jurídica no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação*

#### **8.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1** – Comprovante de inscrição no CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**8.2.2** – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);

**8.2.3** – Prova de regularidade com FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

**8.2.4** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**8.2.5** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**8.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

- a) No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

**Nota:**

*São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.*

### **8.3 – Capacitações técnica Profissional**

8.3.1- Comprovação do licitante que possuir em seu quadro permanente, na data prevista da proposta, equipe técnica com no mínimo 03 (três) profissionais devidamente qualificados para a execução do objeto licitado como técnico em copiadora;

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

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

**8.4** - Atestado (os) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante presta ou já prestou serviços de características semelhantes.

**8.4.1** - Deverão ser observadas ainda as seguintes condições e informações nos Atestados:

**8.4.2** - Nome do Contratado e do Contratante;

**8.4.3** - Serviços Executados.

### **8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**8.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

### **8.5 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**8.5.1 -** A licitante deverá firmar declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a trabalhadores, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, consoante consta do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, com a redação dada pela Lei n.º 9.854/99 (**Anexo IV**).

**8.6 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE** (poderá ser subscrita pelo representante legal da proponente na própria sessão pública).

**8.7 -** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### **8.8 - Quanto aos documentos deve-se observar o seguinte:**

- a. Apresentados em originais ou cópias autenticadas em cartório; ou
- b. Apresentados em cópias simples, acompanhados dos respectivos originais, para verificação e autenticação pelo Pregoeiro.
- c. Não serão aceitos de forma alguma documentos transmitidos por fac-simile;
- d. A apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido, na data de abertura do envelope “HABILITAÇÃO”, importará na inabilitação do licitante, não sendo tal falta suprável por protocolo de solicitação dos mesmos, salvo as ME e EPPs beneficiadas pela Lei 123/2006.
- e. Os documentos exigidos neste edital deverão também estar em validade durante a execução do contrato, obrigando-se o adjudicatário a atualizá-los, caso suas validades tenham se esgotado no período compreendido entre a abertura da licitação e a do empenhamento;
- f. Serão aceitos documentos retirados via Internet, hipótese em que será verificada a autenticidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

- g. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão.

### 9 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

**9.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o instrumento convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**9.1.1** - Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, com encaminhamento através de e-mail [licitacao@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br) ou através de protocolo no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

**9.1.2** - Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone), somente através de e-mail e/ou petição formal.

**9.1.3** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento.

### 10. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**10.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao instrumento convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**10.2** - A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e encaminhada através de e-mail [licitacao@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br) ou através de protocolo no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

**10.3** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

**10.4** - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do instrumento convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### 11– RECURSO ADMINISTRATIVO

**11.1** - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**11.2** - Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/ fase/ procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da ocorrência.

**11.2.1** - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, no horário de expediente. **Preferencialmente, as razões recursais deverão ser encaminhadas através do e-mail [licitacao@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br).**

**11.3** - As demais proponentes ficam intimadas na própria sessão para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

**11.4** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**11.5** - Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, com o Pregoeiro.

**11.6** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 12– ADJUDICAÇÃO

**12.1** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**12.2** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

### **13 – HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Compete ao Prefeito Municipal de Bom Sucesso a homologação deste Pregão.

**13.2** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação para assinatura do Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

### **14 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - O prazo para assinatura da ata é de 02 (dois) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

**14.2** – Decorrido o prazo de assinatura da ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

**14.3** - 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 assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

**14.5** – O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

### **14 – DO CONTRATO**

**15.1** – A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

**15.2** - Os contratos decorrentes deste registro de preço terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos, obedecido o disposto na Lei 8.666/93.

### **16 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** – Os serviços serão prestados de acordo com o estabelecido no plano de trabalho constante no Termo de referência, **conforme Anexo VI deste Edital.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**16.2** - A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

**16.3** - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato, estando em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente ao INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

**16.4** - O ISSQN se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

**16.5** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**16.6** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**16.7** - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus para Administração, tais como tributos e outros.

**16.8** – Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento Contratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, precedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

**16.9** - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da CONTRATANTE, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

**16.10** - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração.

### **17-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1**– Poderá ser utilizada qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício atual, destinadas ao pagamento do objeto licitado.

**17.2** – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício atual, correrá à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**18.1** - Se a **ADJUDICATÁRIA** ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.

**18.2** - Nos casos previstos no item anterior deste Título será aplicado o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.3** - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) juros de 1% (um) por cento sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado neste contrato para execução dos serviços requisitados, acumulável com as demais sanções;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado;
- d) multa de 15% (quinze) por cento sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato;
- e) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Bom Sucesso/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- g) 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.4** - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

**18.5** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Fazenda Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sanção. 6 - As sanções previstas,

**18.6** - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### 19 - PARTICIPAÇÕES DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**19.1** - Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual, definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06 e posteriores alterações, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial.

**19.2** - Para o exercício do direito de preferência no pregão, proceder-se-á da seguinte forma:

**19.2. 1** - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**19.2. 2** - sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**19.2. 3** - constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

**19.2. 4** - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado e declarado vencedor;

**19.2. 5** - após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Pequenas Empresas o direito de preferência;

**19.2. 6** - o pregoeiro convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores em relação ao valor apresentado pelo proponente declarado vencedor, para que apresente nova proposta de preço inferior ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

**19.2. 7** - realizada nova oferta de preço inferior, nos termos do sub item anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**19.2. 8** - sendo aceitável a nova oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Pequena Empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, observando o seguinte:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

- a. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b. A regularização da documentação fiscal, conforme disposto na alínea anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado na alínea a deste sub item;
- c. O prazo para regularização dos documentos mencionados na alínea b deste sub item não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXIII, da Constituição Federal;

**19.2. 9** - constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a Pequena Empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**19.2. 10** - se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta ofertada pelo proponente vencedor ou não atender às exigências de habilitação, após o decurso do prazo estipulado na alínea “a” do sub item 19.2.8 deste edital, o pregoeiro convocará as Pequenas Empresas remanescentes, se for o caso, que estiverem na situação de empate a que se refere o sub item 19.2.6 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**19.2. 11** - caso não haja Pequena Empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de proposta de preço inferior ao valor ofertado pelo proponente vencedor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, transcorrido o prazo estipulado no sub item 20.2. 8 deste edital, se for o caso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor;

**19.2. 12** - após a aplicação do critério de desempate se houver o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

**19.2. 13** - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**19.2. 14** - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**19.3** - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Pequena Empresa.

### **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - O Prefeito Municipal de Bom Sucesso poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**20.2** - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.3** - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**20.4** - A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.5** - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**20.6**- É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**20.7**- As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bom Sucesso - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

**20.8** - Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO

ANEXO VII. MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII. MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Bom Sucesso, 02 de janeiro de 2020.

---

*Ederson Luiz Ribeiro*

**Presidente da CPL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA

#### MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - MG

PREGÃO NÚMERO. \_\_\_\_/2019

PROCESSO N.º \_\_\_\_/2019.

OBJETO: Registro de Preços para a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais **conforme características e especificações constantes do Anexo VI, que integra este edital.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

#### LOTE UNICO

Item	Especificações	Quantidade Mínimo de Equipamentos	Estimativa anual de cópia/impressão	Preço Unitário
01	Máquina Multifuncional Laser P/B, Copiadora Digital, Impressora, Scanner Colorido E Fax, Impressão Laser, Com Velocidade De Impressão No Mínimo 28 Ppm, Cópia E Impressão Tamanho A6 , A5, A4, Ofício E A3, Tempo De Aquecimento 20s, Software Para Monitoramento De Impressão, Frente E Verso Automáticos Nas Impressões E Cópia (Duplex), Cpu De No Mínimo 533 Mhz , Gaveta Para No Mínimo 350 Folhas, Ampliação E Redução De 25% Até 400%, Alimentador Automático Com Originais (Ardf) Para Papel	50	950.000,00	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

Até Formato A3 Com Capacidade De No Mínimo 50 Folhas, Linguagem De Impressão Postscript 3, Velocidade Da Primeira Cópia 4,5 Segundos ,Incluindo Impressão Pdf Direta, Memória Mínima De 1 Gb E Hd De Mínimo 120 Gb Para Utilização Servidor De Documentos Vidro De Originais Formato A4, Com Resolução De Impressão De No Mínimo 600 X 600 Dpi, Com Conectividade 10/100 Base-Tx Ethernet Tcp/ E Ip Ipv4 Usb.			
ENVELOPADORA –Alimentação automática com Bandeja Duplex Padrão de 500 Folhas, produção média de Páginas por minuto: 47 Carta, 45 A4, 38 Ofício; Tamanho da bandeja de papel: Carta, Ofício, Ofício 2, A4, A5, B5, A6, Estrutura de montagem com abafador de ruído com tampas de segurança. Funções automáticas de cola, dobra em Z, U e serrilhas; Interface eletrônica entre a impressora e módulo envelopador , Fornecimento de assistência técnica, cola, rolos e todos os suprimentos e peças necessários ao pleno funcionamento do equipamento.	01	25.000,00	
Valor Total		R\$	

Local e Data: \_\_\_\_\_

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO II

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2019

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO III

#### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Bom Sucesso na Sessão de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante

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

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

Ref.: PROCESSO N.º \_\_\_\_/2019

PREGÃO (PRESENCIAL) N.º \_\_\_\_/2019

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO V

#### *DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO*

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_/2019

PROCESSO N.º \_\_\_\_/2019

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## ANEXO VI

### TERMO DE REFERÊNCIA

### MENOR PREÇO POR LOTE

#### 1. OBJETIVO

Registro de Preços para a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais.

LOTE UNICO					
Item	Especificações	Quant. Mínima de Equip.	Estimativa anual de copia/impressão	Preço Unit.	Valor total unitário
01	Máquina Multifuncional Laser P/B,Copiadora Digital, Impressora, Scanner Colorido E Fax, Impressão Laser, Com Velocidade De Impressão No Mínimo 28 Ppm, Copias E Impressão Tamanho A6 , A5, A4, Ofício E A3, Tempo De Aquecimento 20s, Software Para Monitoramento De Impressão, Frente E Verso Automáticos Nas Impressões E Cópias (Duplex), Cpu De No Mínimo 533 Mhz , Gaveta Para No Mínimo 350 Folhas, Ampliação E Redução De 25% Até 400%, Alimentador Automático Com Originais (Ardf) Para Papel Até Formato A3 Com Capacidade De No Mínimo 50 Folhas, Linguagem De Impressão Postscript 3, Velocidade Da Primeira Cópia 4,5 Segundos ,Incluindo Impressão Pdf Direta, Memória Mínima De 1 Gb E Hd De Mínimo 120 Gb Para Utilização Servidor De Documentos Vidro De Originais Formato A4, Com Resolução De Impressão De No Mínimo 600 X 600 Dpi, Com Conectividade 10/100 Base-Tx Ethernet Tcp/ E Ip Ipv4 USB e instalação dos equipamentos com ate 2 dias úteis.	50	950.000,00		
02	ENVELOPADORA - Alimentação automática com Bandeja Duplex Padrão de 500 Folhas, produção média de Páginas por minuto: 47 Carta, 45 A4, 38 Ofício; Tamanho da	01	25.000,00		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

bandeja de papel: Carta, Ofício, Ofício 2, A4, A5, B5, A6, Estrutura de montagem com abafador de ruído com tampas de segurança. Funções automáticas de cola dobra em Z, U e serrilhas; Interface eletrônica entre a impressora e módulo envelopador , Fornecimento de assistência técnica, cola, rolos e todos os suprimentos e peças necessários ao pleno funcionamento do equipamento.				
<b>VALOR TOTAL</b> .....				

Estimativa Anual de 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil) Cópias

Estimativa de envelopamentos 25.000,00

### 2. FUNCIONALIDADES MINIMAS SOFTWARE DE COLETA CONTADORES

- Alertas de troca antecipada de suprimentos ao provedor de outsourcing;
- Alerta de troca antecipada de suprimentos ao responsável pela máquina no cliente;
- Alerta de quantidade mínima de suprimentos disponíveis no estoque o cliente;
- Demonstrativo de durabilidade por cartucho trocado;
- Alerta de trocas efetivas de suprimentos no cliente para equipamentos homologados;
- Criação de notificações agendadas para cada dispositivo (Ex. Reposição de Suprimentos, Manutenções Programadas);
- Captura contadores de equipamentos em rede e USB;
- Painel de monitoramento de alertas para o service desk, com gestão de intervenções nos incidentes, e controle de SLA;
- Abertura de chamados técnicos utilizando-se das boas práticas de gestão padrão ITIL;
- Visão do cliente, possibilidade de solicitação de suprimentos e abertura de chamados técnicos, bem como visualização do hardware em tempo real;
- CHAT para contato entre os colaboradores da empresa e o cliente.
- Software desenvolvido no Brasil;
- Facilidade de suporte técnico e contato (e-mail, Skype, Whatsapp)

### 3. FUNCIONALIDADES MINIMAS SOFTWARE DE BILHETAGEM

#### 3.1 - Deverá disponibilizar durante todo o período do contrato um software de gerenciamento de impressão que deverá possuir as funcionalidades a seguir:

Nome do usuário na rede (usuário do windows), nome do computador; nome da impressora; modelo da impressora; número de páginas do trabalho de impressão; nome do programa utilizado para imprimir; nome do documento impresso; nome da web site impresso; horário e data de impressão; total de páginas impressas por computador, impressora ou usuário; média de impressão diária e mensal por computador, impressora ou usuário; relatórios gráficos dos computadores, impressoras ou usuários; total de impressões efetuadas por cada cartucho ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

outro consumível qualquer; muitos outros, totalizando 27 relatórios, proibição de determinados computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras, proibição de grupos de computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras, proibição de computadores, impressoras ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos, proibição de grupos de computadores, impressoras ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos, proibição de computadores, impressoras ou usuários para impressão a partir de determinados programas, proibição de grupos de computadores, impressoras ou usuários para impressão a partir de determinados programas.

#### **4. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O OBJETO**

4.1. O objeto desta licitação será executado sob exclusiva responsabilidade da Adjudicatária que utilizará seus próprios materiais, equipamentos e pessoal, de acordo com as normas técnicas vigentes e disposições deste Edital.

4.2 Não se estabelecerá quantidade máxima de impressoras a serem solicitadas, no entanto ficam fixadas as quantidades mínimas de 50 impressoras item 01 e 01 para o item 02.

#### **5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO SERVIÇO**

5.1. A aprovação dos serviços será realizada pela Secretaria solicitante a quem se incumbe a fiscalização, aprovação ou rejeição em parte ou no todo dos serviços;

5.1.3. Emissão de Nota Fiscal na forma eletrônica;

5.1.4. Caso sejam descumpridas quaisquer das informações exigidas, o serviço será recusado pelo Município de Bom Sucesso - MG, através do órgão competente por essa fiscalização.

5.1.5. Tais critérios de aceitabilidade têm fulcro no direito e na obrigação do Município na obtenção e garantia dos serviços executados de acordo com a legislação e a qualificação técnica melhores no âmbito da ABNT.

#### **6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1. Da Adjudicatária**

6.1.1. Assegurar a proteção e conservação dos serviços realizados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

6.1.2. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.1.3. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

6.1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, registrando, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Bom Sucesso - MG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG;

6.1.6. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica qualificada, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante à fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e resolver os problemas referentes aos serviços em execução.

6.1.7. Disponibilizar nos locais de execução dos serviços todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados;

6.1.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

6.1.9. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal solicitante ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução da Ata de Registro de Preços;

6.1.10. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Adjudicatária a substituição de qualquer empregado, cuja conduta for considerada inconveniente ou determinar à Adjudicatária o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar à Ata de Registro de Preços o andamento previsto;

6.1.11. Realizar permanentemente a manutenção preventiva das impressoras, e ainda, realizar a manutenção corretiva dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da notificação do setor em que o equipamento apresentou irregularidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

6.1.12. Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros bem como assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto da licitação;

6.1.13. A Adjudicatária deverá realizar a execução dos serviços com técnicos capacitados;

6.1.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;

6.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;

6.1.16. Manter durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas toda habilitação exigida na licitação;

6.1.17. Garantir a utilização de uniforme, sempre que for o caso, pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

6.1.18. Conhecer o conteúdo de cada um dos serviços a seus procedimentos executivos que deverão estar embasados em normas técnicas publicadas pela ABNT, empregando sempre a melhor técnica, bem como conhecer as exigências legais, respeitando e aplicando as prescrições, orientações e procedimentos específicos pelos fabricantes de materiais;

6.1.19. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam de boa qualidade, atestada por intermédio de um eficiente sistema de avaliação, que possa dar garantia de qualidade requerida;

6.1.20. Garantir que todos os materiais sejam de primeira linha e apresentem características de qualidade, resistência, durabilidade, desempenho de uso e de aspecto, suficientes e capazes de atender integralmente as demandas e solicitações de uso funcional corrente, respeitando as especificações e determinações constantes dos projetos, dos memoriais e das instituições normativas da ABNT e dos fabricantes;

6.1.21. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam isentos de quaisquer defeitos ou alteração que os modifique em relação às especificações normativas originais de fabricante, independentemente das razões que as produziram.

6.1.22. A empresa adjudicatária deverá apresentar declaração e/ou certificado de empresa responsável pelo processo de coleta e de destinação de todos os recipientes e resíduos de tonner, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

6.2. Da Adjudicante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

- 6.2.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução dos serviços licitados;
- 6.2.2. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços;
- 6.2.3. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais por técnicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, a qualidade dos serviços prestados e utilização dos materiais solicitados, bem como acerca do descumprimento de prazos pactuados;
- 6.2.4. Emitir a “NAF” por meio da Secretaria Municipal solicitante, autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à Adjudicatária;
- 6.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 6.2.6. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;
- 6.2.7. Exigir a troca de funcionários ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- 6.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas na Ata, de acordo com as leis que regem a matéria;
- 6.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;
- 6.2.10. Pagar os preços dos serviços de acordo com as prescrições contratuais;
- 6.2.11. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.

### **7. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. A fiscalização da execução da Ata ficará a cargo de cada Secretaria Municipal solicitante dos serviços desta Ata. A existência de fiscalização não eximirá a Adjudicatária de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços nos aspectos de qualidade e segurança;
- 7.2. Em todas as medições serão verificados se os serviços executados atendem à qualidade e padrões mínimos de boa técnica e normas da ABNT.

### **8. DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

8.1. Todos os tributos que incidirem sobre a Ata ou atividade que constitua seu objeto deverão ser pagos, exclusivamente, pela Adjudicatária, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados;

### **9. DAS PROIBIÇÕES**

9.1 Fica a Adjudicatária proibida de subcontratar ou ceder no todo ou em parte o objeto desse processo, sob pena de responsabilidade.

**Bom Sucesso 02 de janeiro de 2020.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO VII-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2019

PREGÃO Nº xx/2019

ATA DE REGISTRO DE PEÇOS Nº xx /2019

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o Município de Bom Sucesso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.368/0001-60, com sede na Praça Benedito Valadares, nº 51, Centro, CEP: 37.220-000, Bom Sucesso/MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,

com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores, tem entre si justo e contratado, obedecendo integralmente à Lei 10.520/02, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual apresenta sequência de classificação, observada as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para futura e eventual locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais, conforme discriminado no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

1.3. Os serviços deverão ser apresentados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, nas quantidades solicitadas na Ordem de Compras, de acordo com o Termo de Referência – Anexo VI.

#### CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG NÃO será obrigada a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o produto e os serviços referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora desta Ata.

2.3. Ocorrendo quaisquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo-se à sua detentora o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a prestação dos serviços para Prefeitura Municipal Bom Sucesso - MG, bem como por outros órgãos da Administração Pública.

### CLÁUSULA IV – DO PREÇO

4.1. O preço total estimado está fixado em R\$(...) por página.

4.2. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços tem fundamento na Planilha de quantidades e preços unitários e total apresentada na Proposta Comercial da empresa. 4.3. Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4. Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão pela empresa detentora da presente Ata.

### CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução de cada serviço será determinado e devidamente descrito na Ordem de Serviço, em razão da diversidade dos serviços, contado a partir do recebimento da Ordem de

Serviço que autoriza o início dos trabalhos, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, desde que se garanta o interesse público.

5.1.1. A Ordem de Serviços será emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

5.2. O prazo de vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, na forma da Lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### **CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6. 1. Da Adjudicatária**

6. 1.1. Assegurar a proteção e conservação dos serviços realizados;

6. 1.2. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6. 1.3. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – MG a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

6. 1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, registrando, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

6. 1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Bom Sucesso – MG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG;

6.1.6. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica qualificada, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante à fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – MG e resolver os problemas referentes aos serviços em execução;

6. 1.7. Disponibilizar nos locais de execução dos serviços todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados;

6. 1.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

6. 1.9. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal solicitante ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução da Ata de Registro de Preços;

6. 1.10. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Adjudicatária a substituição de qualquer empregado, cuja conduta for considerada inconveniente ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

determinar à Adjudicatária o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar à Ata de Registro de Preços o andamento previsto;

6.1.11. Realizar permanentemente a manutenção preventiva das impressoras, e ainda, realizar a manutenção corretiva dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da notificação do setor em que o equipamento apresentou irregularidade;

6.1.12. Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros bem como assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – MG e a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto da licitação;

6.1.13. A Adjudicatária deverá realizar a execução dos serviços com técnicos capacitados;

6.1.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;

6.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;

6.1.16. Manter durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas toda habilitação exigida na licitação;

6.1.17. Garantir a utilização de uniforme, sempre que for o caso, pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

6.1.18. Conhecer o conteúdo de cada um dos serviços a seus procedimentos executivos que deverão estar embasados em normas técnicas publicadas pela ABNT, empregando sempre a melhor técnica, bem como conhecer as exigências legais, respeitando e aplicando as prescrições, orientações e procedimentos específicos pelos fabricantes de materiais;

6.1.19. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam de boa qualidade, atestada por intermédio de um eficiente sistema de avaliação, que possa dar garantia de qualidade requerida;

6.1.20. Garantir que todos os materiais sejam de primeira linha e apresentem características de qualidade, resistência, durabilidade, desempenho de uso e de aspecto, suficientes e capazes de atender integralmente as demandas e solicitações de uso funcional corrente, respeitando as especificações e determinações constantes dos projetos, dos memoriais e das instituições normativas da ABNT e dos fabricantes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

6.1.21. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam isentos de quaisquer defeitos ou alteração que os modifique em relação às especificações normativas originais de fabricante, independentemente das razões que as produziram.

6.1.22. A empresa adjudicatária deverá apresentar declaração e/ou certificado de empresa responsáveis pelo processo de coleta e de destinação de todos os recipientes e resíduos de tonner, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

### **6.2. Da Adjudicante**

6.2.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução dos serviços licitados;

6.2.2. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços;

6.2.3. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais por técnicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, a qualidade dos serviços prestados e utilização dos materiais solicitados, bem como acerca do descumprimento de prazos pactuados;

6.2.4. Emitir a “Ordem de Serviço” por meio da Secretaria Municipal solicitante, autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à Adjudicatária;

6.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;

6.2.6. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;

6.2.7. Exigir a troca de funcionários ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

6.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas na Ata, de acordo com as leis que regem a matéria;

6.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;

6.2.10. Pagar os preços dos serviços de acordo com as prescrições contratuais;

6.2.11. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, por meio de crédito em conta corrente, da seguinte forma: em até 20 (vinte) dias do mês subsequente da devida comprovação da prestação do serviço mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente acompanhada de documento de aprovação pela Secretaria Municipal solicitante, além de documentos fiscais de Certidão de regularidade para com a Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais e a Certidão de regularidade para com o FGTS.,

7.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e/ou medição, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

### **CLÁUSULA VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas deste processo correrão por conta de dotação orçamentária vigente, que deverão ser identificadas e juntadas ao Contrato todas as vezes que a Secretaria Municipal solicitante requisitar os serviços, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes ORDEM DE SERVIÇOS, e no contrato.

### **CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. O(s) contrato(s) de prestação de serviços decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços será(ã)o formalizado(s) com o recebimento da requisição pela detentora.

9.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3. Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações técnicas exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a detentora terá o prazo máximo de 2 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, para readequação do serviço aos padrões técnicos e de qualidade em acordo com as especificações contempladas nesta Ata e no Processo que integral que a origina.

9.4. Cada serviço deverá ser efetuado mediante Ordem de Serviço solicitada pela Secretaria Municipal solicitante, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

pretendida, em pleno acordo com a proposta registrada e devidamente aprovada e a assinada pelo representante da empresa

9.5. A Nota Fiscal será sempre, obrigatoriamente, emitida na modalidade eletrônica.

9.6. A empresa detentora desta Ata, contratada, quando do recebimento de Ordem de Serviço enviada pelo Setor de Compras, deverá colocar, na cópia que necessariamente acompanhar Nota Fiscal, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem a recebeu.

### **CLÁUSULA X – DA RESCISÃO**

10.1. A CONTRATADA reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato ou, por analogia, cancelar o registro, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, prevista no Art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal 10520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

10.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso - MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa estipulada em 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante da despesa, entendida esta, como o valor total do contrato.

11.2. Até a data de assinatura do contrato, resguarda-se à Administração o direito de proceder à desclassificação da licitante vencedora, desde que ciente de ato fraudulento ou desabonador de sua anterior habilitação, conhecido após a sessão de julgamento.

11.3. A Ata e/ou contrato decorrentes desta licitação poderão ser rescindidos a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos dos art. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração, resguardado o devido processo legal, poderá acarretar as seguintes sanções:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

11.4.1. Advertência;

11.4.2. Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado para a contratação, pela recusa em assinar o contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

11.4.3. Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado para a contratação pela inadimplência além do prazo determinado pela Ordem de Compras e/ou Ordem de Serviço, caracterizando inexecução parcial do contrato;

11.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

11.6. O valor de multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o Município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

11.7. Se a contratada inadimplir o contrato, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

11.8. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

11.9. A inexecução total ou parcial do objeto contratado enseja a sua rescisão, conforme os termos do art. 80 da lei 8.666/93, constituindo motivos de rescisão:

11.9.1. O não cumprimento das cláusulas do contrato de prestação de serviços, como também, das especificações do objeto;

11.9.2. O cumprimento irregular do contrato de prestação de serviços, assim como, das especificações do objeto;

11.9.3. O descumprimento dos prazos estipulados;

11.9.4. O atraso injustificado no início da atividade;

11.9.5. A paralisação dos serviços sem justa causa ou a morosidade na sua execução, o que ensejará a presunção de não conclusão do serviço no prazo estabelecido;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

11.9.6. A subcontratação do objeto contratado, sua cessão ou transferência, total ou parcial, a formação de consórcio, bem como a fusão, cisão ou incorporação da empresa vencedora;

11.9.7. As faltas reiteradas;

11.9.8. Razões de interesse do serviço público.

11.9. Caso a contratada não execute, total ou parcialmente, os serviços previstos, o Município de Bom Sucesso – MG se reserva o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, inclusive, utilizando-se dos equipamentos da mesma, se preciso for.

11.10. A aplicação de multas não inibe a possibilidade de rescisão do contrato.

### **CLÁUSULA XII – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS**

12.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 4 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29/06/1995, ao art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser que seja comprovado a quebra do equilíbrio econômico financeiro entre as partes como trata o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão.

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

### **CLÁUSULA XIII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O serviço objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Secretaria Municipal solicitante, mediante termo de recebimento, em conformidade o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

### **CLÁUSULA XIV – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

14.1.1. Pela Administração, quando:

14.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

14.1.1.2. A detentora não retirar qualquer nota fiscal, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

14.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

14.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

14.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

14.3. No caso de ser ignorado, incerto do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

### **CLÁUSULA XV – DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

15.1. O serviço da presente Ata de Registro de Preços será autorizado pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, através da Secretaria Municipal solicitante que o fará pela emissão de “NAF” .

15.2. A emissão de notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela Secretaria Municipal solicitante ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA XVI – DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. A fiscalização da execução da Ata ficará a cargo de cada Secretaria Municipal solicitante. A existência de fiscalização não eximirá a Adjudicatária de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços nos aspectos de qualidade e segurança;

### **CLÁUSULA XVII – DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

17.1. Todos os tributos que incidirem sobre a Ata ou atividade que constitua seu objeto deverão ser pagos, exclusivamente, pela Adjudicatária, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### CLÁUSULA XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão, seus anexos e a proposta da empresa retro qualificada classificada em 1º lugar no certame.

18.2. Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso – MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Bom Sucesso (...), de (...), de 2020.

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG

Porfirio Roberto da Silva

Empresa

CNPJ

Testemunhas: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.ºxxx/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.ºxxx/2019

CONTRATO Nº /2020

Por este instrumento, de um lado, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.244.368/0001-60, localizada à Praça Benedito Valadares, nº 51, Centro, Bom Sucesso/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, **Porfirio Roberto da Silva**, portador do CPF: 482.626.926-91, residente e domiciliado em Bom Sucesso - MG, CEP 37.220-000, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, XXXX, com sede XXXXX, na cidade xxxxxx, inscrita no CNPJ: XXXX, representada legalmente por XXXXX, CPF: XXX, adjudicatária do Pregão nº XX/2019, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar Contrato fundamentada na Ata de Registro de Preços nº xx/20XX, com integral observância à Lei 10.520/02, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e pelas demais normas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Licitação a locação de equipamentos reprográficos multifuncionais, incluindo serviços de manutenção preventiva/corretiva, e com a reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel e grampo, mediante ao preço por folha. A locação visa ainda o fornecimento de softwares de bilhetagem e software de coleta de dados online para atender a necessidade das Secretarias Municipais, conforme discriminado no ANEXO VI – Termo de Referência, em atendimento à demanda das secretarias e órgãos municipais.

1.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

1.3. Os serviços deverão ser apresentados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, nas quantidades solicitadas na “NAF”, de acordo com o Termo de Referência –Anexo VI.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

2.1. Este contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse público, conforme art. 57 da Lei 8.666/93;

2.1.1. Respeitando-se o exercício financeiro com apostilamento das dotações de exercícios posteriores, nos termos do §8º do art. 65 da Lei 8.666/93.

2.2. A dotação orçamentária consignada: (...), Ficha (...), da Secretaria Municipal de xxxxxx.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA ENTREGA, DA FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**

3.1. O preço para esse contrato está fixado em R\$ (...), apresentada na proposta comercial e que faz parte dos autos do Processo de Licitação nº xx/2019, cujo objeto foi adjudicado à Contratada.

3.2 O serviço deverá respeitar a requisição de compra, onde o prazo de execução e demais condições estarão estabelecidas, e somente será medido e aceito pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG para fins de comprovação de execução e pagamento se cumprir os requisitos estabelecidos neste Contrato, bem como em todas as demais condições que compõem a Ata de Registro de Preços e os autos do Processo de Licitação nº xxx/2019.

3.3. O pagamento será efetuado por medição, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da respectiva Nota Fiscal acompanhada das certidões do INSS, FGTS.

3.4. Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, antes de 12 (doze) meses e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da Contratada e com comprovação documental, que serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 65, em seu inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS:**

4.1. Fica estabelecido, para todos os efeitos legais, que na execução do objeto deste Contrato, não caberá à Contratante qualquer responsabilidade por despesas atinentes a encargos de qualquer natureza, inclusive de origem previdenciária, trabalhista, fiscal e indenizatória, cabendo todos os ônus de tais encargos à Contratada que responde civil e criminalmente pelos atos e fatos que ocorram durante o cumprimento deste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 5. 1. Da Adjudicatária

5. 1.1. Assegurar a proteção e conservação dos serviços realizados;

5. 1.2. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

5. 1.3. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

5. 1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, registrando, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

5. 1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Bom Sucesso - MG ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG;

5. 1.6. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica qualificada, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante à fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e resolver os problemas referentes aos serviços em execução;

5. 1.7. Disponibilizar nos locais de execução dos serviços todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados;

5. 1.8. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

5.1.9. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal solicitante ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução da Ata de Registro de Preços;

5.1.10. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Adjudicatária a substituição de qualquer empregado, cuja conduta for considerada inconveniente ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

determinar à Adjudicatária o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar à Ata de Registro de Preços o andamento previsto;

5.1.11. Realizar permanentemente a manutenção preventiva das impressoras, e ainda, realizar a manutenção corretiva dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da notificação do setor em que o equipamento apresentou irregularidade;

5.1.12. Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros bem como assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto da licitação;

5.1.13. A Adjudicatária deverá realizar a execução dos serviços com técnicos capacitados;

5.1.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;

5.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;

5.1.16. Manter durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas toda habilitação exigida na licitação;

5.1.17. Garantir a utilização de uniforme, sempre que for o caso, pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

5.1.18. Conhecer o conteúdo de cada um dos serviços a seus procedimentos executivos que deverão estar embasados em normas técnicas publicadas pela ABNT, empregando sempre a melhor técnica, bem como conhecer as exigências legais, respeitando e aplicando as prescrições, orientações e procedimentos específicos pelos fabricantes de materiais;

5.1.19. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam de boa qualidade, atestada por intermédio de um eficiente sistema de avaliação, que possa dar garantia de qualidade requerida;

5.1.20. Garantir que todos os materiais sejam de primeira linha e apresentem características de qualidade, resistência, durabilidade, desempenho de uso e de aspecto, suficientes e capazes de atender integralmente as demandas e solicitações de uso funcional corrente, respeitando as especificações e determinações constantes dos projetos, dos memoriais e das instituições normativas da ABNT e dos fabricantes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

5.1.21. Garantir que todos os materiais a serem empregados sejam isentos de quaisquer defeitos ou alteração que os modifique em relação às especificações normativas originais de fabricante, independentemente das razões que as produziram.

5.1.22. A empresa adjudicatária deverá apresentar declaração e/ou certificado de empresa responsável pelo processo de coleta e de destinação de todos os recipientes e resíduos de tonner, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

### 5.2. Da Adjudicante

5.2.1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução dos serviços licitados;

5.2.2. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços;

5.2.3. Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais por técnicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, a qualidade dos serviços prestados e utilização dos materiais solicitados, bem como acerca do descumprimento de prazos

pactuados;

5.2.4. Emitir a “NAF” por meio da Secretaria Municipal solicitante, autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à Adjudicatária;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento;

5.2.6. Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;

5.2.7. Exigir a troca de funcionários ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

5.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas na Ata, de acordo com as leis que regem a matéria;

5.2.9. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;

5.2.10. Pagar os preços dos serviços de acordo com as prescrições contratuais;

5.2.11. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:**

6.1. A Contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Contratante, a qualquer tempo, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

6.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

7.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso - MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa estipulada em 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante da despesa, entendida esta, como o valor total do contrato.

7.2. Até a data de assinatura do contrato, resguarda-se à Administração o direito de proceder a desclassificação da licitante vencedora, desde que ciente de ato fraudulento ou desabonador de sua anterior habilitação, conhecido após a sessão de julgamento.

7.3. A Ata e/ou contrato decorrentes desta licitação poderão ser rescindidos a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos dos art. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

7.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração, resguardado o devido processo legal, poderá acarretar as seguintes sanções:

7.4.1. Advertência;

7.4.2. Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado para a contratação, pela recusa em assinar o contrato no prazo máximo de 3 (três)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

7.4.3. Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado para a contratação pela inadimplência além do prazo determinado pela Ordem de Compras e/ou Ordem de Serviço, caracterizando inexecução parcial do contrato;

7.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

7.6. O valor de multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o Município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

7.7. Se a contratada inadimplir o contrato, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

7.9. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

7.10. A inexecução total ou parcial do objeto contratado enseja a sua rescisão, conforme os termos do art. 80 da lei 8.666/93, constituindo motivos de rescisão:

7.10.1. O não cumprimento das cláusulas do contrato de prestação de serviços, como também, das especificações do objeto;

7.10.2. O cumprimento irregular do contrato de prestação de serviços, assim como, das especificações do objeto;

7.10.3. O descumprimento dos prazos estipulados;

7.10.4. O atraso injustificado no início da atividade;

7.10.5. A paralisação dos serviços sem justa causa ou a morosidade na sua execução, o que ensejará a presunção de não conclusão do serviço no prazo estabelecido;

7.10.6. A subcontratação do objeto contratado, sua cessão ou transferência, total ou parcial, a formação de consórcio, bem como a fusão, cisão ou incorporação da empresa vencedora;

7.10.7. As faltas reiteradas;

7.10.8. Razões de interesse do serviço público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

e-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

7.11. Caso a contratada não execute, total ou parcialmente, os serviços previstos, o Município de Bom Sucesso - MG se reserva o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, inclusive, utilizando-se dos equipamentos da mesma, se preciso for.

7.12. A aplicação de multas não inibe a possibilidade de rescisão do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FORO:

8.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

### CLÁUSULA NONA – DA REGÊNCIA:

9.1. O presente Contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal 10.520/02 e subsidiada pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.2. E, assim, por estarem justos e contratados, PREFEITURA MUNICIPAL DE Bom Sucesso - MG e (...) firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Bom Sucesso - MG, xx de xx de 2020.

Porfirio Roberto da Silva  
Prefeito Municipal

Nome da empresa

CNPJ:

Representante legal

CPF:

Testemunhas:

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

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