



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

<b>Processo Licitatório</b>	<b>111/2018</b>
<b>Pregão Presencial</b>	<b>66/2018</b>
<b>Tipo</b>	Menor Preço por lote
<b>Data limite para entrega dos envelopes – Proposta Comercial e Documentação -</b>	<b>14 de Novembro de 2018 (quarta-feira) às 08h:30min</b> na sede do Município de Jequitibá, situado na Avenida Raimundo Ribeiro da Silva nº 145, região central do município.
<b>Sessão Pública</b>	<b>14 de Novembro de 2018 (quarta-feira) às 08h:45min</b> na sede do Município de Jequitibá, situado na Avenida Raimundo Ribeiro da Silva nº 145, região central do município.
<b>Objeto do certame</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação e Manutenção de Máquina Copiadora.
<b>Edital</b>	O edital estará disponível na sede do Município, no horário de 8h:00min às 12h:00min e de 13h:00min às 16h:00min, de segunda a sexta-feira, podendo solicitado através do site – <a href="http://www.jequitiba.mg.gov.br">www.jequitiba.mg.gov.br</a> - independente de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal.
<b>Contatos e informações:</b>	Helenice Jeber Machado, Pregoeira – Douglas Soares Rodrigues, Comissão Permanente de Licitações - Telefone (31) 3717-6222, ou na sede do Município.

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ**, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º 18.062.208/0001-09, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração Avenida Raimundo Ribeiro da Silva nº 145, região central do município, doravante denominado simplesmente *MUNICÍPIO*, através do Setor de Licitações e Contratos, torna público aos interessados que fará realizar Licitação Pública, instaurada na modalidade de Pregão Presencial, sob a forma de **CONTRATO, para participação de Microempresas – ME -, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, visando contratar serviços de Locação e Manutenção de Máquina Copiadora.

O (A) Pregoeira (a) designado (a) e sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos necessários à habilitação, em sessão pública a ser instaurada na data, horário e endereço supracitados, no Setor de Licitações. Na hipótese de não haver expediente no dia de realização do Pregão, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário de realização.

A presente licitação será regida prioritariamente pela Lei n.º 10.520<sup>1</sup>, de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666<sup>2</sup>, de 1993, pela Lei Complementar n.º 123<sup>3</sup>, de 2006, bem como pelas demais legislações inerentes a esta contratação e pelas normas deste edital.

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1 A presente licitação tem por objeto a contratação de **Microempresas – ME -, Empresas de Pequeno Porte – EPP – ou equiparadas**<sup>4</sup> (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação e Manutenção de Máquina Copiadora, conforme especificação detalhada no Termo de Especificação - Anexo I – que é parte integrante e inseparável deste edital.

**SEÇÃO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. 1. A participação nesta licitação é **restrita à Microempresa – ME -, Empresa de Pequeno Porte – EPP – ou equiparadas**, cujo objetivo social seja pertinente ao objeto licitado.

<sup>1</sup> Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, XXI da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

<sup>2</sup> Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

<sup>3</sup> Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (...).

<sup>4</sup> Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

2. Não poderão participar deste processo a licitante proponente que tenha sido declarada inidônea por quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta, suas Autarquias e Fundações ou qualquer Município de Saúde enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com o *MUNICÍPIO*, desde que decorrido o prazo da sanção aplicada pela autoridade competente.

3. **Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006:** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão comprovar esta condição através de **declaração, sob as penas da lei**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Complementar nº 147, de 2014.

3.1. Considerando que a declaração de enquadramento na categoria de micro empresa ou empresa de pequeno porte não é exigida para fins de habilitação, não estando elencada nos artigos 28 a 31 da Lei federal nº 8.666, de 1993 e no artigo 4º, inciso XIII da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sendo exigida apenas para fins de gozar do benefício diferenciado e favorecido à estas empresas, na eventual falta de apresentação, inclusive por lapso do licitante, poderá ser suprida pela singela providência da Pregoeira que terá à mão um modelo padronizado de declaração, que será assinada pelo representante da licitante proponente devidamente credenciado e com poderes para declarar.

3.2. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e/ou trabalhista** será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério do *MUNICÍPIO*, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 2.4, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

3.4. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida lei.

**SEÇÃO III - RETIRADA DO EDITAL**

1. O edital está à disposição dos interessados na sede do *MUNICÍPIO*, endereço retro, no horário de 8h:00min às 12h:00min e de 13h:00min às 16h:00min, de segunda a sexta-feira ou solicitá-lo através do Site [www.jequitiba.mg.gov.br](http://www.jequitiba.mg.gov.br)

**SEÇÃO IV - CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

1. A licitante proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente apropriado, observando o que segue adiante.

1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante proponente.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

1.4. A licitante proponente, no ato do credenciamento, deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 2002<sup>5</sup>, nos moldes do Anexo II.

**SEÇÃO V - ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos a respeito das cláusulas do presente edital de licitação, na forma eletrônica através do correio eletrônico [licitacao@jequitiba.mg.gov.br](mailto:licitacao@jequitiba.mg.gov.br) em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital para entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e documentos de habilitação.
2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser endereçados e enviados para a Pregoeira, que serão respondidos e disponibilizados para todos os interessados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -.
3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, devendo o **MUNICÍPIO**, por intermédio do Prefeito Municipal, julgar e responder a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o **MUNICÍPIO** a licitante proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
6. A impugnação deverá ser protocolada no Setor de Licitações, devendo estar acompanhada do documento que concede poder ao signatário da peça impugnatória, sob pena de não conhecimento. Não será aceita impugnação apresentada intempestivamente ou encaminhada via fax símile ou correio eletrônico.
7. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação dos envelopes não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, sob pena de estar-se-á ferindo o princípio de vinculação ao instrumento convocatório.

**SEÇÃO VI - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

1. O representante legal credenciado ou titular da empresa licitante deverá entregar à Pregoeira, no local, dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes opacos, devidamente lacrados e rubricados, contendo na parte frontal, respectivamente, os seguintes dizeres:

(Identificação da empresa licitante – Razão Social)

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação e Manutenção de Máquina Copiadora.

Processo Licitatório: 111/2018

Pregão Presencial: 66/2018

(Identificação da empresa licitante – Razão Social)

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação e Manutenção de Máquina Copiadora.

Processo Licitatório: 111/2018

Pregão Presencial: 66/2018

---

<sup>5</sup> Art. 4º. (...) VII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, **apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**SEÇÃO VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO**

1. A apresentação da proposta comercial no presente certame licitatório será considerada como evidência de que a licitante proponente examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve do **MUNICÍPIO** todas as informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, permitindo preparar a proposta comercial de maneira completa.

2. Este envelope deverá ser apresentado da seguinte forma: Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**", em uma única via, obedecendo as seguintes exigências:

2.1. Carta de Apresentação da Proposta datilografada/computadorizada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, como também rubricadas todas as suas folhas – **Anexo III** –, devendo conter:

2.1.2. Valor global proposto para fornecimento do objeto deste edital, em moeda corrente do país, numericamente e pôr extenso, até duas casas decimais, sendo considerado como valor global o preço unitário multiplicado pela quantidade do item.

2.1.3. Prazo de validade da proposta comercial que não poderá ser inferior a 60 dias, contados a partir da entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, fica a licitante proponente liberadas dos compromissos assumidos.

2.1.2.1. O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas. Tanto a solicitação quanto a respectiva resposta deverão ser realizadas por escrito, não sendo admitida, entretanto, nenhuma outra alteração na proposta, por ocasião da concordância de prorrogação de prazo.

2.1.3 - Prazo de fornecimento e pagamento de acordo com o estipulado neste edital.

2.1.4 - Computar encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos materiais, serem fornecidos sem ônus adicionais.

2.1.5 - Número deste Pregão e conter a razão social da licitante proponente, o CNPJ, número de telefone, e-mail, endereço, o banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

4. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições estabelecidas neste processo, sujeitando-se a licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**SEÇÃO VIII - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

1. Serão adotados os seguintes critérios de aceitabilidade da proposta comercial, no momento do julgamento respectivo:

- 1.1. Conformidade das especificações constantes na proposta com a prevista neste edital.
- 1.2. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço.
- 1.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoa do **MUNICÍPIO** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão de aceitabilidade da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**SEÇÃO IX - ABERTURA DOS ENVELOPES**

1. Após a fase de credenciamento o (a) Pregoeira (a) procederá à abertura dos envelopes de Propostas Comerciais, para verificação do atendimento das condições de aceitabilidade previstas Na Seção VIII deste edital.
2. Em seguida classificará a proposta comercial da licitante proponente de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas comerciais em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de três, para que as licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
4. Individualmente convidadas pela Pregoeira, as licitantes classificadas na forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação, apresentarão lances verbais.
5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
6. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação que reflete na prévia pesquisa de mercado.
7. Findos os lances verbais, A Pregoeira verificará a compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado e, motivadamente, decidirá sobre a sua aceitação. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.
8. Aceita a proposta, a Pregoeira procederá à abertura do envelope de habilitação, para fim de conferência do atendimento às condições previstas no item 10 deste edital.
9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital acerca da habilitação, a (s) licitante (s) será (ão) declarada(s) vencedora (s), sendo-lhe (s) adjudicado o objeto desta licitação.
10. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração da proposta comercial que atenda ao Município, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto.
11. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante proponente para que seja obtido melhor preço, nos casos previstos nos subitens 9.6, 9.7 e 9.10.
12. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, dentre as que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, o desempate se fará através de sorteio, para que se determine qual a empresa que ofertará o primeiro lance verbal, **respeitado o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte.**
13. O representante credenciado ou titular da licitante proponente é responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta comercial escrita e lances verbais. Os preços não poderão ser onerados em virtude de expectativa inflacionária, de custo financeiro ou sobre qualquer outro argumento que não tenha fundamento na legislação regente deste processo.
14. O representante credenciado ou titular da licitante proponente deverá acompanhar todos os atos administrativos praticados na sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens pronunciada pela Pregoeira.
15. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o (a) Pregoeira (a) fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.
16. Atendendo aos termos da Lei Complementar nº123/2006, de 14/12/2006, após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

16.1. Para efeito do disposto no subitem 9.16, ocorrendo empate ficto, assim proceder-se-á:

16.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05(cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

16.1.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma de subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo;

16.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

18. O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte.

19. Proferida a decisão, o resultado constará da ata a ser lavrada pela Pregoeira e assinada pelas licitantes presentes.

**SEÇÃO X - FASE DE HABILITAÇÃO**

1. O envelope n.º 02 (Documentação) deverá conter, obrigatoriamente, os documentos a seguir, que dizem respeito à habilitação institucional e legal da licitante proponente. Eles devem estar autenticados por cartório competente. No caso do documento apresentar frente e verso, a autenticação deverá ser feita nos dois lados, nos casos de fotocópias simples deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para verificação e autenticação pela Pregoeira.

**1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Documento 01: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive com a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, na Junta Comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. **A apresentação do contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato social e suas alterações anteriores.** Na hipótese de haver alteração contratual após a consolidação, esta deverá ser apresentada.

**1.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Documento 02: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ -;

Documento 03: Prova de regularidade de tributo e contribuição Estadual e Municipal, através de Certidão Negativa de Débito emitida pelo respectivo órgão fazendário da sede da licitante;

Documento 04: – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal;

Documento 05: Certidão Negativa de Débito - CND-, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS-, expedida pela agência da sede da licitante proponente;

Documento 06: Certificado de Regularidade de Situação -CRF- do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS -, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Documento 07: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT -, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**Documento 08:** Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e documentação. **É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) – ou do Tribunal do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.**

- 2.1. Sendo a licitante a **matriz**, os documentos deverão estar com endereço da **matriz**;
  - 2.2. Sendo a licitante uma **filial**, os documentos deverão estar com endereço da **filial**;
  - 2.3. Sendo a licitante a **matriz** e a execução do contrato administrativo for pela **filial**, a documentação deverá ser apresentada com endereço da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;
  - 2.4. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
3. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados/encadernados, na ordem prevista neste Título. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes do (s) licitante (s) não vencedor (es) do certame, após expirado o prazo de validade da proposta comercial.
4. Não será concedido prazo para apresentação de documento que não for entregue conforme determinado neste edital, sendo que a omissão de qualquer documento relacionado implicará na inabilitação da licitante proponente<sup>6</sup>.
5. O (a) Pregoeira (a) poderá, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópias autenticadas em cartório, ou publicação em órgão oficial, exigir o respectivo original para conferência, bem como o reconhecimento de firma quando houver dúvida a respeito da autenticidade das assinaturas apostas em documentos, conforme determina o § 2º do art. 22 da Lei nº 9.784/99.
6. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO** pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, bem como de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis, obedecido sempre o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.
7. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas em papel timbrado e assinadas por pessoa detentora de plenos poderes de representação legal, comprovado através do Contrato Social ou instrumento público de procuração transferindo ao signatário os poderes de representação.

**SEÇÃO XI - RECURSO ADMINISTRATIVO**

1. Sendo a sistemática recursal da modalidade pregão diferenciada das modalidades tradicionais (Concorrência, Tomada de Preço e Convite), o momento para interposição de recurso administrativo é único e será concedido após o (a) Pregoeira (a) declarar o vencedor deste certame, nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 202.
2. Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar de forma **imediate e motivando** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias, contados da data da decisão, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
3. Interposto o recurso administrativo a Pregoeira fará a análise de sua admissibilidade<sup>7</sup> – preenchimento dos requisitos objetivos e subjetivos do recurso -, podendo recebê-lo ou não, sendo que a decisão de mérito é de inteira competência da autoridade superior, no caso, o Prefeito do Município. O recurso não terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

<sup>6</sup> “Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta presente alguma restrição.**”

<sup>7</sup> Acórdão 339/2010 – TCU: “(...) 9.4.3. Oriente seus Pregoeiros, ao procederem ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelos licitantes na sessões públicas (pregão eletrônico ou presencial), que busquem verificar tão-somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico).”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a declarar a licitante vencedora.

5. As razões do recurso administrativo serão protocoladas no Setor de Licitações, encaminhadas à Pregoeira, devendo estar acompanhadas do documento que concede poder ao signatário, sob pena de não conhecimento. Não serão aceitas razões recursais encaminhadas via fax símile ou correio eletrônico.

**SEÇÃO XII - HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

1. Uma vez decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais e jurídicos, atestados por parecer emitido pela assessoria jurídica do Município, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto licitado à (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, que será (ão) convocada (s) para celebrar o contrato administrativo.

2. Nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, aplicada subsidiariamente a esta modalidade por força do art. 9º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a autoridade máxima do Município poderá revogar a licitação, por interesse público e conveniência administrativa, ou anular o certame quando verificada ilegalidade na prática de seus atos, tudo devidamente fundamentado.

**SEÇÃO XIII - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1. As obrigações recíprocas entre o Município e a(s) licitante(s) proponente(s) vencedora(s), futura(s) adjudicatária(s), serão definidos no contrato administrativo, de acordo com a minuta inclusa – **Anexo V** -.

2. A(s) licitante(s) proponente(s) vencedora(s), doravante adjudicatária(s), será(ão) convocada(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a homologação e adjudicação do presente processo, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, se necessário, para assinar o contrato administrativo.

2.1. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo assinalado no item 2, permitirá que a autoridade competente do *MUNICÍPIO* proclame a extinção dos efeitos jurídicos do ato de homologação, adjudicação e classificação definitiva, sem prejuízo das penalidades constantes na Seção XVI deste edital, quando então o processo retornará à Pregoeira para negociação com as demais licitantes proponentes<sup>8</sup> para obter a seleção da melhor proposta comercial.

3. O contrato administrativo a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, desde que haja interesse do Município com a apresentação das devidas justificativas.

4. Farão parte integrante do contrato administrativo, independentemente de sua transcrição, as cláusulas deste edital e os termos da proposta comercial da(s) contratada(s).

5. Verificando-se a presença de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a(s) contratada(s) se obrigam a comunicar, por escrito, ao Município, a ocorrência do evento, suspendendo-se o contrato administrativo.

6. Findo os motivos que determinaram a força maior ou caso fortuito, o contrato administrativo estender-se-á por período de tempo necessário à ampla execução do objeto, porém não superior ao número de dias que foram paralisados.

7. O contrato administrativo deverá constar referência ao ato que autorizou a sua lavratura, ao número deste pregão, bem como do processo administrativo que versou sobre a sua tramitação.

8. O contrato administrativo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -.

---

<sup>8</sup> O (a) Pregoeira (a) não está restrito a negociar **apenas** com o segundo classificado. Deverá consultar também os demais licitantes. Assim se impõe porque é perfeitamente possível que o segundo melhor classificado não disponha de condições de formular uma redução maior que outros licitantes. Então o segundo classificado tem o direito de obter a contratação **se** nenhum outro dos participantes do certame não se dispuser a formular proposta mais vantajosa do que a dele.

(...)

Mas a ampla discussão com os interessados é uma alternativa que se impõe, em qualquer caso, para evitar que o inadimplemento do primeiro adjudicatário conduza a uma espécie de privilégio do segundo colocado em determinar condições que podem não ser as mais vantajosas para a Administração Pública. Também é uma solução para minorar os efeitos negativos da prática conhecida como “mergulho”, já descrita anteriormente. (MARÇAL JUSTEN FILHO, PREGÃO – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico – 5ª edição, revista e atualizada, Dialética, São Paulo, 2009, página: 221).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

9. Este edital, a proposta comercial da(s) licitante(s) vencedora(s) e o contrato administrativo passam a ter força de contrato para todos os efeitos legais.

10. Com o objetivo de formação de um cadastro de reserva, será incluído, no contrato administrativo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da(s) licitante(s) vencedora(s) na sequência da classificação do certame, desde que atendidas nas mesmas condições propostas, as especificações do objeto e prazos conforme este edital.

11. No caso de exclusão do primeiro colocado do contrato administrativo ou o cancelamento da mesma, poderá ser firmada a contratação com a(s) licitante(s) constante no Cadastro de Reserva.

12. O preço contratado com indicação dos fornecedores será divulgado no site do Município e ficará disponibilizado durante a vigência do contrato administrativo.

13. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no contrato administrativo, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados.

14. Quando o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.

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

16. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos valores contratados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município, órgão gerenciador poderá: **a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e **b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17. Não havendo êxito nas negociações, o *MUNICÍPIO* deverá proceder à revogação do contrato administrativo, adotando medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**SEÇÃO XV - CANCELAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1. O contrato administrativo poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa e o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses.

1.1. Pelo Município, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente edital ou no contrato administrativo;
- b) O fornecedor não retirar ou assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço contratado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente fundamentadas;
- e) O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do contrato, por um dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

1.2. Pelo fornecedor, quando:

- a) Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados;

2. O cancelamento do contrato administrativo, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da autoridade competente do *MUNICÍPIO*, devidamente fundamentado, devendo a comunicação do cancelamento do contrato administrativo ser feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

3. Na hipótese do fornecedor encontrar em lugar incerto, ignorado ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -, considerando cancelado o contrato administrativo a partir do 5º (quinto) dia útil, a contar da publicação.

4. A solicitação do fornecedor para o cancelamento do contrato administrativo, não o desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do *MUNICÍPIO*, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao *MUNICÍPIO* a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**SEÇÃO XVII - DA ENTREGA E DA ATESTAÇÃO**

1. A licitante proponente vencedora e que tiver seu preço contratado deverá entrega o(s) objeto (s), em dia de expediente, no horário de 8 horas às 12 horas e 13 horas e 30 minutos às 16 horas, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento.

2. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede do Município, no local indicado na Nota de Autorização de Fornecimento.

3. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do Município designado para este fim, permitida a assistência de terceiros. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações do objeto licitado;
- b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, procedendo a certificação da fatura.

4. A licitante proponente que tiver seu preço contratado deverá efetuar a troca do objeto que não atender as especificações do objeto contratado, no prazo assinado pelo Município.

5. O(s) representante(s) do Município anotará(ao) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato administrativo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**SEÇÃO XVIII - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

1. Recusando a licitante proponente a assinar ou retirar Contrato administrativo no prazo determinado neste edital, ou ainda, após assinada não cumpri-la, total ou parcialmente, o Município poderá, **garantida a prévia defesa**, aplicar as penas do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, cumuladas com as sanções abaixo descritas, não necessariamente na ordem:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato administrativo;
- c) impedimento de participar em licitação e de contratar com o *MUNICÍPIO* por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, a licitante proponente que durante todo o procedimento licitatório.

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento ou a procrastinação injustificada deste Pregão;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal.

**SEÇÃO XX - DO PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pelo gester do contrato administrativo, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Autorização de Fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

2. As faturas ou notas fiscais que apresentarem elementos que as invalidem total ou parcialmente serão devolvidas para a **CONTRATADA** para correção. Neste caso o pagamento será efetuado no mesmo prazo estabelecido acima, contados da data do recebimento das mesmas, devidamente corrigidas.

3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (CRF).

4. O pagamento do valor da fatura / nota fiscal será feito por bancos credenciados, ou não, pelo **MUNICÍPIO** através de ordem de pagamento ou crédito na conta corrente da **CONTRATADA**, desde que tenha manifestado interesse na sua proposta.

**SEÇÃO XXI - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

1. A licitante proponente deverá:

1.1. Executar o objeto desta licitação, obedecendo rigorosamente as normas inerente à atividade profissional e instruções da fiscalização do Município.

1.2. Garantir que o (s) serviço(s) sejam feitos com eficácia.

1.3. Refazer ou repor, às suas expensas, dentro do prazo assinalado pela fiscalização do Município, todos os serviços em que se constatem anomalia, erros, danos, falhas e quaisquer outras irregularidades verificadas;

1.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do objeto desta licitação dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas que melhor entender para corrigir a situação.

1.5. Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicada à atividade empresária.

1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital**, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

1.7. Não ceder ou transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório.

1.8. Responder pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

1.9. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo legal, mesmo que não previsto explicitamente no edital e/ou no contrato administrativo ou equivalente, acarretará na aplicação das penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

**SEÇÃO XXII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

1. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

2. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente edital;

3. Efetuar o pagamento nas datas previstas neste instrumento.

4. Fiscalizar a execução do objeto licitado.

5. Aprovar as amostras e demais documentos técnicos relativos ao processo de fabricação dos materiais a serem fornecidos.

6. Fornecer ao contratado as informações e a documentação técnica indispensável ao fornecimento do objeto ora licitado, se for o caso.

**SEÇÃO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar erros ou falhas, relevar omissões ou erros puramente formais observados na proposta comercial e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

2. Caso necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão do pregão para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes.

3. O desatendimento das exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira à luz da Lei Federal 10.520, de 2002 e da Lei Federal nº 8.666, de 1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

5. As licitantes assumem todos os custos com a preparação e apresentação de suas propostas e ao Município não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6. Os envelopes de “Proposta Comercial” e de “Documentação”, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Setor de Licitações e Compras.

7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

8. O Município e a (s) futura (s) contratada (s) poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 1993, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

9. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela (s) contratada (s), não importará, em hipótese alguma, em alteração das obrigações contratuais, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas do contrato administrativo, devendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

10. A contratação do objeto licitado não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da (s) contratada (s) designadas para a execução do objeto contratado, sendo a (s) contratada (s) a (s) única (s) responsável (is) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11. A (s) contratada (s) guardará (ão) e fará (ão) com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do instrumento contratual e mesmo após o seu término.

12. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela (s) futura (s) contratada (s) serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

13. Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- |    |           |   |
|----|-----------|---|
| a) | ANEXO I   | Termo de Referência;  |
| b) | ANEXO II  | Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;                              |
| c) | ANEXO III | Modelo de Credenciamento;   |
| d) | ANEXO IV  | Modelo da Proposta Comercial;   |
| e) | ANEXO V   | Minuta do contrato administrativo.  |
| f) | ANEXO VI  | Modelo de declaração de ME e ou EPP.  |
| g) | ANEXO VII | Modelo de Declaração do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. |

**SEÇÃO XXIV - CESSÃO / SUBCONTRATAÇÃO**

1. A licitante proponente não pode ceder, subcontratar e nem transferir, no todo ou em parte, o objeto deste processo e do futuro contrato administrativo, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, nem ser executado em associação com terceiros, salvo com autorização prévia e por escrito do Município, sob pena de aplicação de sanção e/ou de rescisão contratual.

2. Operações de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre a licitante proponente e terceiros, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de ficar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

3. A licitante não pode ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste certame, salvo com autorização prévia e por escrito do Município. Deverá constar obrigatoriamente da autorização prévia que o Município opõe ao Cessionário dos créditos as exceções que lhe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

competirem, mencionando-se expressamente que os pagamentos ao Cessionário estarão condicionados ao preenchimento pelo Cedente, de todas as suas obrigações contratuais.

**SEÇÃO XXV - LEI ANTICORRUPÇÃO**

1. A licitante proponente com o protocolo dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação reafirma o efetivo interesse em participar do presente certame e, portanto, está assumindo que conhece e entende os termos da Lei Federal nº 12.843, de 2013 – Lei Anticorrupção -, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições desta Lei.
2. A licitante proponente, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a realização do presente certame e na vigência do contrato administrativo, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, bem como se compromete a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem a Lei Anticorrupção.
3. Qualquer descumprimento da Lei Anticorrupção pela licitante proponente, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a sua exclusão do presente certame licitatório e na ocorrência da execução do instrumento contratual será causa ensejadora de sua rescisão imediata, independentemente de qualquer notificação, sob pena do pagamento de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor deste contrato administrativo.

**SEÇÃO XXVI - COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

1. As intimações dos licitantes a respeito dos atos praticados neste processo serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -, disponibilizado no site oficial da Associação Mineira dos Municípios, tendo eficácia plena e valerão para todos os efeitos legais, bem como no site oficial do *MUNICÍPIO* – [www.jequitiba.mg.gov.com.br](http://www.jequitiba.mg.gov.com.br) -.

**SEÇÃO XXVII - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato administrativo.

**SEÇÃO XXVIII - FORO JUDICIAL**

1. As questões decorrentes da interpretação das cláusulas deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Sete Lagoas, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequitibá / MG, 28 de Outubro de 2018.

**DOUGLAS SOARES RODRIGUES** – Equipe de Apoio



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O objeto do presente termo de referência é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção corretiva e preventiva, consertos e revisões em máquinas fotocopadoras, compreendendo os serviços, mediante fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e todos os equipamentos necessários para execução dos serviços, de acordo com a necessidade da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 – A **AUTORIZAÇÃO** para **REALIZAÇÃO** dos serviços está condicionada ao recebimento das respectivas “ordens de serviços”, das quais deverão constar a(s) via(s) pública(s) onde serão executados.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – Manter em perfeito estado de conservação, todas as máquinas do Município, como também, aqueles haja visto a essencialidade da manutenção para o desenvolvimento das atividades das diversas unidades que compõem a Prefeitura Municipal de Jequitibá, buscando dessa forma alcançar a otimização e pleno aproveitamento do potencial de tais máquinas, promovendo assim maior rapidez e plena qualidade na execução dos serviços municipais.

**3–ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

3.1 – Os serviços objeto deste termo de referência consistem em **locação e manutenção de máquinas copiadoras**, mediante o fornecimento de mão de obra especializada, peças, ferramentas e todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

3.2 – Os serviços objeto deste termo de referência abrangerão as manutenções preventivas e/ou corretivas com peças.

3.4 – Entende-se por **manutenção** a série de procedimentos destinados a recolocar as máquinas livres de quebras e defeitos, em seu perfeito estado de uso e regular funcionamento, compreendendo as necessárias **substituições de peças de desgaste natural e alocação de mão de obra, incluindo as peças a serem substituídas**, necessárias ao bom funcionamento das máquinas de acordo com as normas técnicas específicas para as mesmas.

3.5 – Entende-se como manutenção preventiva àquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas máquinas, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive a recarga de toners.

**4–FORNECIMENTO DAS PEÇAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todas as peças **necessárias para a execução dos serviços**.

4.2 – Para os serviços que não dependam de peças para sua execução, a detentora do contrato deverá iniciá-los no prazo máximo de até 48 HORAS , contados a partir da expedição da “ORDEM DE SERVIÇO”.

4.3 – O prazo anteriormente previsto poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado por escrito, para os serviços que por questões técnicas venham necessitar de prazo maior para sua execução.

4.4 – As peças substituídas serão de propriedade da Prefeitura e deverão ser devolvidas no momento da entrega do serviço.

4.5 – Será de inteira responsabilidade da DETENTORA do contrato administrativo, o transporte ou locomoção da(s) máquinas(s) até a sua oficina ou estabelecimento, como também, o retorno da(s) máquinas(s) para a sede do município, após a execução dos serviços.

4.6 - Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do contrato, a manutenção das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

4.7 – A DETENTORA DO CONTRATO deverá fornecer os números de telefones, ou qualquer outro meio de comunicação que permita agilidade no contato para o atendimento.

4.8 – Fica proibida qualquer alteração nas características originais das máquinas, a não ser em casos especiais, quando deverá haver autorização prévia do gestor da Prefeitura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

4.9– Estará incluso na execução dos serviços, o fornecimento de todas as ferramentas, peças e equipamentos básicos e materiais de consumo em geral.

5. – PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DO(S) SERVIÇO(S) E ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS BÁSICOS

LOTE Nº: 01

LOTE 01	DISCRIMINAÇÃO	Quant.
ITEM 01	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 3030 - SETOR DE LICITAÇÃO</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP3030, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições e deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	100.000 cópias
ITEM 02	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 3350 - EDUCAÇÃO</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP 3350, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado, onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	70.000 cópias
ITEM 03	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 416/161 - CONTABILIDADE</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP 416/161, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	80.000 cópias

LOTE Nº: 02

LOTE 02	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
ITEM 01	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (CONTABILIDADE / FINANCEIRO)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.	60.000 cópias



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

ITEM 02	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (ESCOLA)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.	100.000 cópias
ITEM 03	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (CONTABILIDADE / EMPENHOS)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	40.000 cópias
ITEM 04	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (SAÚDE)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	70.000 cópias
ITEM 05	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (1)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.	60.000 cópias
ITEM 06	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (2)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que	60.000 cópias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

	serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. Caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	
ITEM 07	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (3)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. Caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	60.000  cópias

**6 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – Os serviços serão medidos de acordo com o **número de cópias** e serão fiscalizados **pelas cópias registradas na máquina**, e no custo deverão estar inclusas todas as despesas tais como, salários, leis sociais, encargos, benefícios, manutenção e peças.

**7 – PRAZO DE VALIDADE E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 - O prazo de validade do contrato administrativo será de **01 (um) ano** a contar de sua assinatura.

7.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Contratos administrativos terá (ão) vigência de até **12 (doze) meses**, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, do mesmo diploma.

**8 - DA GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES**

9.1 - Após o recebimento definitivo do objeto da licitação, por parte da Prefeitura, a detentora do contrato ficará, ainda, responsável até o término da garantia prevista no orçamento, por quaisquer defeitos, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, obrigando-se, às suas expensas, a reparações e/ou substituições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do estabelecido no termo de referência e edital.

9.2 - Se a detentora do contrato não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pela Prefeitura, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da adjudicatária, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

ANEXO II

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A licitante proponente **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica portadora do CNPJ nº \_\_\_\_, com sede e administração na Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_ – Bairro Centro – Município de \_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr. \_\_\_\_, nacionalidade brasileira, estado civil \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nos autos do processo licitatório nº **111/2018**, instaurado na modalidade Pregão Presencial nº **66/2018**, em cumprimento ao art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520, de 2002, DECLARA ao Município de Jequitibá -, **que cumpre plenamente os requisitos necessários à habilitação no certame em referência.**

\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_ – Representante Legal

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO ATO DO CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A licitante proponente \_\_\_\_, portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_, com sede e administração na Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio \_\_\_\_, nacionalidade brasileira, estado civil \_\_\_\_, profissão \_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, CRENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_, nacionalidade brasileira, estado civil \_\_\_\_, profissão \_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Jequitibá/MG, nos atos relativos ao Pregão Presencial n.º **66/2018**, podendo, para tanto, apresentar proposta de preços e lances verbais, assinar a proposta apregoada, assinar atas, impugnar licitantes e propostas, recorrer de qualquer instância administrativa, denegar do direito de recurso, rubricar páginas de documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações, enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018.

\_\_\_\_\_  
Licitante Proponente:  
Assinatura do representante legal

**Reconhecer Firma da Assinatura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

**AO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ - SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**ATT: PREGOEIRA**

A licitante proponente \_\_\_\_, portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_, com sede e administração na Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio \_\_\_\_, nacionalidade brasileira, estado civil \_\_\_\_, profissão \_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, vem apresentar sua proposta comercial para execução dos serviços descritos abaixo, na(s) especialidade(s) abaixo, conforme descrição estabelecida no edital do Processo Licitatório n.º 111/2018, instaurado na modalidade Pregão Presencial n.º 66/2018.

1 – Propomos para execução do objeto deste processo licitatório o valor global de **R\$ 0,00 (...)**, na seguinte forma:

**LOTE 01**

LOTE 01	DISCRIMINAÇÃO	Quant.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ITEM 01	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 3030 - SETOR DE LICITAÇÃO</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP3030, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições e deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	100.000 cópias		
ITEM 02	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 3350 - EDUCAÇÃO</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP 3350, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado, onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	70.000 cópias		
ITEM 03	<b>MANUTENÇÃO TÉCNICA NA COPIADORA RICOH MP 416/161 - CONTABILIDADE</b> Especificação: manutenção de equipamento modelo Ricoh MP 416/161, com fornecimento de peças originais e Insumos Originais sendo as peças e Insumos por conta do contratado onde a Prefeitura pagará somente pelas cópias produzidas no equipamento. O contratado deverá fornecer o toner e peças que se fizerem necessários e deverá deixar 1 (um) toner de reserva para o equipamento. Para assistência técnica o contratado terá até 24 horas corridas para fazer o atendimento técnico. O contratado deverá manter a qualidade das cópias sempre em ótimas condições deverá fazer a instalação dos equipamentos em rede para uso de impressão e scanner, caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	80.000 cópias		

**VALOR TOTAL DO LOTE 01: ..... R\$.....**

**LOTE 02**

LOTE 02	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ITEM 01	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (CONTABILIDADE / FINANCEIRO)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do	60.000 cópias		





PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

	equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.			
ITEM 02	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (ESCOLA)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.	100.000 cópias		
ITEM 03	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (CONTABILIDADE / EMPENHOS)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	40.000 cópias		
ITEM 04	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA PARA (SAÚDE)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. Caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	70.000 cópias		
ITEM 05	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (1)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela.	60.000 cópias		
ITEM 06	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (2)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. Caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	60.000 cópias		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

ITEM 07	<b>LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA (3)</b> Especificação: Locação de máquina copiadora para 10.000 cópias / mês, em tamanho A3 / A4 / Ofício, com capacidade para tirar cópias (frente e verso), automático nas cópias e na impressão. Com alimentador automático de original frente e verso e máquina ligada em rede para impressão e scanner de rede, com fornecimento de insumos ORIGINAIS para copiadora com toner. Revelador e peças ORIGINAIS em geral, EXCETO papel e grampos que serão fornecidos pelo município, devendo prestar assistência técnica em tempo hábil, no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de PANE na máquina que impossibilite a solução dos problemas em até 48 (quarenta e oito) horas, a máquina deverá ser substituída imediatamente, para que não paralise os trabalhos administrativos do município. Deverá ainda, o fornecedor deixar no mínimo 01 (um) toner de reserva junto à máquina para que o operador do equipamento possa abastecê-lo quando solicitado em tela. Caso necessite o técnico de informática do município poderá assessorar.	60.000 cópias		
---------	--	------------------	--	--

**VALOR TOTAL DO LOTE 02:** ..... R\$.....

2. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta dias) dias, contados da data da entrega do envelope.
3. Vencendo o certame licitatório assinará o instrumento contratual o representante legal \_\_\_\_, nacionalidade brasileira, estado civil \_\_\_\_, profissão \_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_, e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_.
4. **Dados Bancários:** Banco: \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_; Conta Corrente: \_\_\_\_\_
5. **Contatos:** e-mail: \_\_\_\_\_; Outros: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Licitante Proponente:  
Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

ANEXO V

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ - E XXXXXX**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º 18.062.208/0001-09, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração Avenida Raimundo Ribeiro da Silva nº 145, região central do município, doravante denominado simplesmente *MUNICÍPIO*, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Humberto Fernando Campelo Reis, nacionalidade brasileira, estado civil casado, profissão administrador de empresas, portador do CPF nº 707.333.506-82 e da Carteira de Identidade nº MG 3.992.428, residente e domiciliado no Município de Jequitibá/MG, doravante denominado *MUNICÍPIO*.

**CONTRATADA:** XXXXX, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ n.º \_\_\_\_, com sede e administração na Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_, neste ato representada pelo sócio \_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_, profissão \_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_ e da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_.

(1) **FINALIDADE** – O presente instrumento tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas ao fornecimento do objeto definido e especificado na *Cláusula Primeira*, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Prefeito Municipal exarado no processo licitatório nº 111/2018.

(2) **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O contrato administrativo tem origem no Processo Licitatório nº 111/2018, modalidade Pregão Presencial nº 66/2018, homologado por decisão fundamentada do Prefeito Municipal, em conformidade com as normas ditadas pela Lei Federal nº. 10.520, de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, estando vinculada de forma total e plena ao edital regente do certame do qual exigir-se das partes rigorosa observância.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. O objeto deste instrumento **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Locação e Manutenção de Máquinas Copiadoras**, conforme especificações constantes abaixo, nos termos da proposta comercial apresentada.

Faz parte integrante e inseparável deste contrato *ADMINISTRATIVO*, independente de transcrição e anexação e terão plena validade, os seguintes documentos, na seguinte ordem de prevalência:

- A. Edital regente do certame e seus anexos.
- B. Ata da sessão de julgamento.
- C. Termo de Adjudicação e Homologação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

1. Este contrato administrativo, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico, não podendo ser prorrogada.

2. Durante o prazo de validade deste contrato administrativo o *CONTRATANTE* não está obrigado a adquirir o objeto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Contrato, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à *CONTRATADA*, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. A partir da assinatura deste contrato administrativo a *CONTRATADA* assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

4. A contratação decorrente deste contrato administrativo será formalizada pela emissão da *NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – NAF* – a qual será assinada e retirada pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pelo *CONTRATANTE*.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

1. Os preços ofertados pela *CONTRATADA*, classificados em primeiro lugar, constam do quadro abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

item	Produto	quantidade	marca	Valor unit.	Valor total

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

1. A *CONTRATADA* deverá entrega o objeto desta Ata, em dia de expediente, no horário de 8 horas às 12 horas e 13 horas e 30 minutos às 16 horas, no prazo de **até 05** (cinco) dias após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento.

2. O objeto desta Ata deverá ser executado na sede do *CONTRATANTE* no endereço constante na Nota de Autorização de Fornecimento.

3. A entrega será acompanhada e fiscalizada por representante do *MUNICÍPIO* designado para este fim, permitida a assistência de terceiros. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações do objeto licitado;
- b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, procedendo a certificação da fatura.

4. A licitante proponente que tiver seu preço contratado deverá efetuar a troca do objeto que não atender as especificações do objeto contratado, no prazo assinado pelo *CONTRATANTE*.

5. O(s) representante(s) do *CONTRATANTE* anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato administrativo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. O recebimento do objeto desta Ata observará os seguintes procedimentos:

- a) conferência dos serviços;
- b) Comprovação de que o (s) objeto (s) atendem às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela *CONTRATADA*.
- c) Colocação do (s) objeto (s) em funcionamento, se for o caso;
- d) Testes dos periféricos / componentes e portas de comunicação se for o caso.

7. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade do (s) objeto (s) com as especificações técnicas exigidas no edital e aquelas oferecidas pela *CONTRATADA* o *CONTRATANTE* emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8. O prazo máximo para substituição da (s) objeto (s) que não atenderem ao edital e seus anexos será de 10 (dez) dias, contados da data da devolução. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório. Substituído o (s) objeto (s) iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas condições de recebimento.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A *CONTRATADA* deverá:

1.1. Executar o objeto deste contrato administrativo, obedecendo rigorosamente as normas inerente à atividade profissional e instruções da fiscalização do *CONTRATANTE*.

1.2 Garantir que os serviços fornecidos sejam conforme especificação técnica.

1.3. Refazer ou repor, às suas expensas, dentro do prazo assinalado pela fiscalização do *CONTRATANTE*, todos os serviços em que se constatem irregularidades verificadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

1.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do objeto desta licitação dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas que melhor entender para corrigir a situação.

1.5. Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicada à atividade empresária.

1.6. Manter, durante toda a vigência deste contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital**, devendo comunicar ao *CONTRATANTE*, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

1.7. Não ceder ou transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório.

1.8. Responder pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados ao *MUNICÍPIO* ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

1.9. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo legal, mesmo que não previsto explicitamente no edital e/ou no contrato administrativo ou equivalente, acarretará na aplicação das penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JEQUITIBÁ**

1. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
2. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas deste contrato administrativos;
3. Efetuar o pagamento nas datas previstas neste instrumento;
4. Fiscalizar a execução deste contrato administrativo;
5. Fornecer à *CONTRATADA* as informações e a documentação técnica indispensável ao fornecimento do objeto, objeto deste certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

1. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao *MUNICÍPIO* promover as negociações junto à *CONTRATADA*.
2. Quando o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o *CONTRATANTE* convocará o detentor do registro para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
3. Caso a detentora do Contrato não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a detentora deste contrato administrativo não puder cumprir o compromisso, o *CONTRATANTE* poderá liberá-la dos compromissos aqui assumidos, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
5. Nos casos previstos acima serão convocados os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações o *CONTRATANTE* deverá proceder à revogação do certame licitatório que originou este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1. O contrato administrativo poderá ser cancelada, garantida a prévia defesa e o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses.

1.1. Pelo *CONTRATANTE*, quando:

- a) A *CONTRATADA* não cumprir as exigências contidas no edital ou neste contrato administrativo;
- b) A *CONTRATADA* não retirar ou assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo *CONTRATANTE*, sem justificativa aceitável;
- c) A *CONTRATADA* não aceitar reduzir o seu preço contratado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

e) A *CONTRATADA* der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do contrato, por um dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

1.2. Pela *CONTRATADA*, quando:

- a) Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
- b) A seu pedido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2. O cancelamento do contrato administrativo, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da autoridade competente do *CISMISE*, devidamente fundamentado, devendo a comunicação do cancelamento do contrato administrativo ser feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

3. Na hipótese da *CONTRATADA* encontrar em lugar incerto, ignorado ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -, considerando cancelada o contrato administrativo a partir do 5º (quinto) dia útil, a contar da publicação.

4. A solicitação do fornecedor para o cancelamento do contrato administrativo, não o desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do *CONTRATANTE*, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao *CONTRATANTE* a aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) neste contrato administrativo, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA NONA - UTILIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública que desejarem fazer uso do contrato administrativo deverão consultar o *CONTRATANTE*, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão, cabendo ao órgão/entidade aderente à Contrato administrativo, verificar junto ao fornecedor a viabilidade da adesão, bem como informar ao *MUNICÍPIO* sobre tal capacidade.

2. Caberá ao fornecedor beneficiário do contrato administrativo, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes do contrato administrativo.

3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade da Administração Pública, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados no contrato administrativo.

4. As adesões o contrato administrativo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado no contrato administrativo para o *CONTRATANTE* independente do número de órgão não participantes que aderirem.

5. Compete ao órgão ou entidade da Administração Pública não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao *CONTRATANTE*.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo do objeto pelo gester deste contrato administrativo, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Autorização de Fornecimento.

2. As faturas ou notas fiscais que apresentarem elementos que as invalidem total ou parcialmente serão devolvidas para a *CONTRATADA* para correção. Neste caso o pagamento será efetuado no mesmo prazo estabelecido acima, contados da data do recebimento das mesmas, devidamente corrigidas.

3. Nenhum pagamento será efetuado à *CONTRATADA* na pendência da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (CRF).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

4. O pagamento do valor da fatura / nota fiscal será feito por bancos credenciados, ou não, pelo *CONTRATANTE* através de ordem de pagamento ou crédito na conta corrente da *CONTRATADA*, desde que tenha manifestado interesse na sua proposta.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

1. Recusando a *CONTRATADA* a assinar ou retirar este contrato administrativo no prazo determinado no edital regente do certame licitatório, ou ainda, após assinada não cumpri-la, total ou parcialmente, o *CONTRATANTE* poderá, **garantida a prévia defesa**, aplicar as penas do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, cumuladas com as sanções abaixo descritas, não necessariamente na ordem:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato administrativo;
- c) impedimento de participar em licitação e de contratar com o *MUNICÍPIO* por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESSÃO / SUBCONTRATAÇÃO**

1. A *CONTRATADA* não pode ceder, subcontratar e nem transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato administrativo, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, nem ser executado em associação com terceiros, salvo com autorização prévia e por escrito do *CONTRATANTE*, sob pena de aplicação de sanção e/ou de rescisão contratual.

2. Operações de fusão, cisão ou incorporação, realizadas entre a *CONTRATADA* e terceiros, deverão ser comunicadas ao *MUNICÍPIO* e, na hipótese de ficar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

3. A *CONTRATADA* não pode ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato administrativo, salvo com autorização prévia e por escrito do *CONTRATANTE*. Deverá constar obrigatoriamente da autorização prévia que o *CONTRATANTE* opõe ao Cessionário dos créditos as exceções que lhe competirem, mencionando-se expressamente que os pagamentos ao Cessionário estarão condicionados ao preenchimento pelo Cedente, de todas as suas obrigações contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

1. A intimação da *CONTRATADA* a respeito dos atos praticados neste contrato administrativo será realizada no Diário Oficial Eletrônico – [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br) -, disponibilizado no site oficial da Associação Mineira dos Municípios, tendo eficácia plena e valerão para todos os efeitos legais, bem como no site oficial do *MUNICÍPIO* – [www.jequitiba.mg.gov.com.br](http://www.jequitiba.mg.gov.com.br) -.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO JUDICIAL**

1. As questões decorrentes da interpretação das cláusulas deste contrato administrativo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Sete Lagoas, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ASSINATURAS:**

**Jequitibá / MG, .. de ..... de 2018.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ**  
*Humberto Fernando Campelo Reis*

.....  
*Licitante Contratada*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **111/2018** PREGÃO PRESENCIAL Nº: **66/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

(...) Microempresa, ME ou (...) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

(...) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

**(Assinalar a condição da empresa)**

(...) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITIBÁ  
SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO Nº: 111/2018  
PREGÃO Nº: 66/2018

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, 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 ( ).

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação da empresa e assinatura do representante Legal

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