



EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PRC 167/2019 PREG 065/2019

1. REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no que for pertinente, além, dos Decretos Municipais nº 3.578/2017 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.
2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE Gabinete do Prefeito Departamento Municipal de Administração e Finanças Departamento Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer Secretaria Municipal de Saúde Departamento Municipal de Desenvolvimento Social
3. MODALIDADE Pregão Presencial Nº 065/2019
4. PROCESSO Nº 167/2019
5. TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Global
6. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO Prestação de serviço indireta
7. OBJETO Contratação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada especializada, para prestação de serviço de locação de impressora, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de insumos, exceto papel.
8. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DATA: 10/07/2019 HORA: 09:00
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 02 01 04 122 0001 2.022 339040 - FICHA 007 02 02 04 122 0001 2.023 339040 - FICHA 038 02 03 12 122 0001 2.012 339040 - FICHA 077 02 03 12 361 0007 2.005 339040 - FICHA 417 02 03 12 365 0006 2.001 339040 - FICHA 416 02 03 12 365 0006 2.002 339040 - FICHA 142 02 04 10 122 0001 2.062 339040 - FICHA 187 02 05 08 122 0001 2.048 339040 - FICHA 409 02 05 08 241 0018 2.060 339040 - FICHA 407 02 05 08 243 0014 2.051 339040 - FICHA 406
10. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 02 (dois) dias úteis para entrega e instalação a partir da Ordem de Fornecimento e 24 (vinte e quatro) horas para solicitação de manutenção, reparos e substituição de peças.
11. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Município de Borda da Mata, Pedro Henrique Monteiro , designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria nº 002/2019. A avaliação da ficha técnica e posterior fiscalização do recebimento e acompanhamento da execução do objeto desta licitação será feita pela servidora Lucimara Silva, MASP 2957, conforme Portaria nº 078/2019
12. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este Edital.



13. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS

Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 15h

Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000

Telefone: (35) 3445-4900

e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



I - OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, incluindo toda documentação solicitada e legislação pertinentes e anexos que fazem parte integrante do presente Edital.

2.2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

III - CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

3.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

Até o dia 10/07/2019 às 09:00.

3.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

3.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

Dia 10/07/2019 a partir das 09:30.

3.4. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

3.4.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.4.2. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.



3.4.3. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

3.5. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3.6. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

3.6.1. Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

3.7. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. **(ANEXO VI)**.

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

3.9. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

3.9.1. Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do **(ANEXO VII)**, e;

3.9.2. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

3.10. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

3.10.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

3.11. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.12. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.



IV - PROPOSTA COMERCIAL

4.1. . A Proposta Comercial deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01
AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019 “PROPOSTA COMERCIAL” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

4.2. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

4.2.1. Descrição do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I**;

4.2.2. Preço Unitário, Preço Global da Proposta, Preço Global por Extenso, Marca e Modelo do Equipamento.

4.2.3. Data e assinatura do representante legal da empresa, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

4.3. **Deverá conter no envelope nº 01 – Proposta Comercial a ficha técnica contendo as especificações sobre o modelo do equipamento apresentado.**

4.4. As propostas não deverão impor condições ou opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

4.5. O preço deverá ser cotado considerando-se:

4.5.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, na Sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, sendo que nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos relacionados à prestação dos serviços, tais como: despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, manutenção dos equipamentos e outros encargos ou acessórios, etc.;

4.5.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

4.5.3. A Proposta Comercial terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

4.5.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.



4.6. Após o recebimento dos envelopes de propostas não será admitida a retirada da proposta ou alteração nas suas condições, bem como a inclusão, exclusão ou ainda a substituição de quaisquer documentos que façam parte integrante da proposta comercial.

4.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais, observadas na proposta ou na documentação.

V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 02
AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

5.2. O licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, devidamente atualizado; e os documentos com prazos vencidos deverão ser reapresentados, de qualquer forma os licitantes devem apresentar os seguintes documentos:

5.3. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC; (**MODELO ANEXO III**).

5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (**MODELO ANEXO V**).

5.5. Habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

5.5.1. Cópia da Cédula de Identidade;

5.5.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.5.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



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

5.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.6.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

5.6.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

5.6.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais conjunta com Seguridade Social (INSS) – CND;

5.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.7. Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5.8. Qualificação Técnica

5.8.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória para o fornecimento de material/serviço compatível com o objeto desta licitação, indicando o endereço e/ou meios para contato com o contratante, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

5.9. Critérios para Aceitabilidade da Documentação:

5.9.1. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

5.9.2. Quando as cópias não estiverem devidamente autenticadas, deverá apresentar o documento original para conferência, a não apresentação do documento original implicará na inabilitação do licitante.

5.9.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

5.9.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.



5.9.5. Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

5.9.6 Após o recebimento dos envelopes de documentação não será admitido cancelamento, inclusão, exclusão ou ainda a substituição de documentos.

VI – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

6.2. Classificação das Propostas Comerciais.

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

6.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos

6.3. Lances Verbais

6.3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

6.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

6.4. Julgamento

6.4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**.

6.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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



6.4.3. Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.3.1. Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4.3.2. O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

6.4.5. Quando a licitante se tratar de *microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)*, esta **NÃO FICA ISENTA DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO acerca de sua regularidade fiscal**, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

6.4.6. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

6.4.8. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos.

6.4.9. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos objetos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

6.4.10. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".



VII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

7.1.1. As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

7.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

7.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via E-mail, fax ou Correios.

7.6. Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos no Art. 11 do Decreto Municipal nº 3.578/2017:

Art. 11. Até o quinto dia após a publicação do aviso do edital, contado na forma do parágrafo único art. 10, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10

VIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A adjudicação do objeto licitado será global.

8.2. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

8.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

IX – CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura Contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO VIII** do presente Edital.

9.3. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG para assinar contrato.



9.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

9.5. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no diário oficial do Município e site www.bordadamata.gov.mg.br.

9.7. Em caso de inexecução total ou parcial no tocante a entrega do objeto licitado, sujeitar-se-á licitante vencedor às penalidades previstas nos item XIV.

X – PAGAMENTO

10.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2019, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

02 01 04 122 0001 2.022 339040 - FICHA 007
02 02 04 122 0001 2.023 339040 - FICHA 038
02 03 12 122 0001 2.012 339040 - FICHA 077
02 03 12 361 0007 2.005 339040 - FICHA 417
02 03 12 365 0006 2.001 339040 - FICHA 416
02 03 12 365 0006 2.002 339040 - FICHA 142
02 04 10 122 0001 2.062 339040 - FICHA 187
02 05 08 122 0001 2.048 339040 - FICHA 409
02 05 08 241 0018 2.060 339040 - FICHA 407
02 05 08 243 0014 2.051 339040 - FICHA 406

11

10.2. Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

10.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até 30 (trinta) dias da entrega da respectiva **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**, no Departamento Municipal de Administração e Finanças, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

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

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

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em especial:

11.2. Efetuar o recebimento do objeto desta licitação mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês



comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

11.3. Efetuar o pagamento do objeto desta licitação, nos termos do Item X deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestadas.

11.4. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega do objeto.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

12.1. A prestação de serviços do objeto deste PREGÃO, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, Departamentos Municipais e da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I – Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

12.1.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento/Serviço ou, em caso de omissão, na Sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, ficando o responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido no Edital e em seus Anexos;

12.2. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

12.4. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato.

12.5. Cumprir com os termos do Art. 15, Inc. I, da Lei 8.666/93:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

12.6. Ressarcir à Prefeitura Municipal de Borda da Mata quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.

12.7. A proponente vencedora deverá instalar as máquinas em até dois dias úteis, a partir da solicitação emitida pela Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, com os respectivos endereços (todas em perímetro urbano).

12.8. Os equipamentos deverão ser novos de fábrica sem uso anterior, e de propriedade da vencedora.

12.9. As despesas com o fornecimento de todos os insumos necessários, exceto o papel sulfite, assistência técnica (preventiva e corretiva), fornecimento de peças, disponibilização na rede, dispositivo de contabilização e controle de documentos impressos, sem qualquer ônus para o Município;



12.10. Deverá ser fornecido um relatório de quantidade de cópias retiradas durante o mês, para a Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva.

12.11. Atender os chamados da Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, quando da necessidade de conserto ou manutenção dos equipamentos instalados;

12.12. O deslocamento dos técnicos será de inteira responsabilidade da proponente vencedora e sem nenhum ônus para o município de Borda da Mata.

12.13. O prazo para atendimento e solução de problemas relacionados ao funcionamento dos equipamentos não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas após a primeira solicitação de atendimento.

12.14. A franquia será mensal, tendo o município o direito de usar 5.000 (cinco mil) cópias mês/equipamento.

12.15. Caso haja cópias/impressões excedentes, ou seja, além da quantidade total franqueada, ainda que considerada a compensação mensal descrita no tópico anterior, o cálculo do valor a ser pago por essas cópias/impressões excedentes se dará pela seguinte função:

$$VCE = \frac{VM * E}{FM}$$

VCE = Valor das cópias excedentes a ser pagas

VM = valor fixo a ser pago referente a cada máquina

E = Quantidade de cópias/impressões excedentes.

FM = Franquia por máquina

12.16. O equipamento deverá ser compatível com o padrão Energy Star.

XIII – DO PRAZO DE LOCAÇÃO / EXECUÇÃO

13.1. A entrega do objeto licitado deverá ocorrer, em até **02 (dois) dias para entrega e instalação**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e de até **24 (vinte e quatro) horas para solicitações de manutenção**, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (E-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

XIV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

14.2. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:



14.2.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

14.2.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

14.2.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

14.2.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

14.2.1.4. Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 14.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

14.2.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

14.2.3. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

14

14.3. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

14.3.1. A rescisão do Contrato poderá ser da seguinte maneira:

14.3.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

14.3.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

14.3.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da mesma Lei.

14.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.4.1. As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

14.4.1.1. Retardarem a execução do prego;

14.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



XV - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

15.1. Estima-se para o exercício de 2019 o valor do Contrato em **R\$ 31.333,00 (trinta e um mil e trezentos e trinta e três reais)**.

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.2. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a empresa licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica.

16.4. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, e havendo necessidade de esclarecimentos, o Pregoeiro poderá ainda suspender a sessão para sanar dúvidas, sempre que necessário.

16.5. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

16.6. Para atender a seus interesses, o Município de Borda da Mata reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.7 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

16.8. Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

16.9. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União e/ou Associação do Municípios Mineiros - AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

16.10. Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900.



XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1. Anexo I – Termo de Referência;

17.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
Deverá ser entregue fora dos envelopes.

17.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

17.4. Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial.

17.5. Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditiva.

17.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação.
Deverá ser entregue fora dos envelopes.

17.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP

17.8 Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Borda da Mata, 19 de junho de 2019.

16

PEDRO HENRIQUE MONTEIRO
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL. CONFORME DETALHADO ABAIXO.

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE DETALHAMENTO

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
01	100	Serviço	Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) sim Descrição de Duplex Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Cópias Múltiplas sim Acesso Remoto sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos sim Impressão Colorida não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) sim Tempo da Primeira Impressão menos que 8 segundos – no mínimo Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 512 MB - no mínimo Velocidade Maxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4) - no mínimo Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi Resolução (máxima) em dpi Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas - no mínimo Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas)‡ Bandeja com capacidade até 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 1 x 520 folhas – no mínimo Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux Emulações PCL6, BR-Script3♦, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0 - no mínimo Função de Impressão Segura sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx. 50.000 páginas - no mínimo Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi no mínimo Copia sem uso do PC sim	R\$ 313,33



			<p>Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF) 70 folhas Velocidade da Cópia em Preto Até 42 cpm (carta/A4) Velocidade da Cópia em Color Até 42 cpm (carta/A4) Ampliação / Redução Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1% Redução/Ampliação 25% ~ 400% = no mínimo Função de Cópias Ordenadas sim Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1 Tamanho do Vidro de Documentos Ofício Cópia Duplex (Frente e Verso) Sim Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim ADF sim Scan Drivers Included TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi - no mínimo Resolução de Digitalização Óptica (dpi) até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG Função Digitalização para Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB ▲, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1, Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail Digitalização Duplex (Frente e Verso) Sim Velocidade da CPU (Processador) 800 MHz Modo de Economia de Toner sim Capacidade de Saída do Papel 150 folhas - no mínimo</p>	
PREÇO GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL R			R\$ 31.333,00	

OBS¹: A Administração reserva-se ao direito de não adjudicar item com preço acima do máximo aceitável.

1. A Empresa vencedora deverá instalar as máquinas em até dois dias úteis, a partir da solicitação emitida pela Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, com os respectivos endereços (todas em perímetro urbano).
2. Os equipamentos deverão ser novos de fábrica sem uso anterior, e de propriedade da vencedora.
3. As despesas com o fornecimento de todos os insumos necessários, exceto o papel sulfite, assistência técnica (preventiva e corretiva), fornecimento de peças, disponibilização na rede, dispositivo de contabilização e controle de documentos impressos, sem qualquer ônus para o Município;
4. Deverá ser fornecido um relatório de quantidade de cópias retiradas durante o mês, para a Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva.
5. Atender os chamados da Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, quando da necessidade de conserto ou manutenção dos equipamentos instalados;



6. O deslocamento dos técnicos será de inteira responsabilidade da empresa vencedora e sem nenhum ônus para o município de Borda da Mata.

7. O prazo para atendimento e solução de problemas relacionados ao funcionamento dos equipamentos não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas após a primeira solicitação de atendimento.

8. A franquia será mensal, tendo o município o direito de usar 5.000 (cinco mil) cópias mês/equipamento.

9. Caso haja cópias/impressões excedentes, ou seja, além da quantidade total franqueada, ainda que considerada a compensação mensal descrita no tópico anterior, o cálculo do valor a ser pago por essas cópias/impressões excedentes se dará pela seguinte função:

$$VCE = \frac{VM * E}{FM}$$

VCE = Valor das cópias excedentes a ser pagas

VM = valor fixo a ser pago referente a cada máquina

E = Quantidade de cópias/impressões excedentes.

FM = Franquia por máquina

10. O equipamento deverá ser compatível com o padrão Energy Star.

Borda da Mata/MG, 19 de junho de 2019.

19

CELSO CARDOSO ARRUDA
Chefe de Gabinete

JOSÉ EPAMINONDAS DA SILVA
Assessor de Governo Municipal

MARIA LEONICE DA CONCEIÇÃO SANTOS
Diretora do Departamento Municipal de
Educação e Cultura, Esporte e Lazer

ROSALY ESTHER VILAS BOAS MATTOZO
Secretária Municipal de Saúde

THIAGO PALMEIRA DE SENNA LIMA
Diretor do Departamento Municipal de
Desenvolvimento Social



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ SSP/__, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

20

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019

**DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____ SSP/_____, DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ().

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

21

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ATENÇÃO: DEVE COMPOR O ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL.

Razão Social:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$
01	100	Serviço	<p>Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) sim Descrição de Duplex Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Cópias Múltiplas sim Acesso Remoto sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos sim Impressão Colorida não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) sim Tempo da Primeira Impressão menos que 8 segundos – no mínimo Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 512 MB - no mínimo Velocidade Máxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4) - no mínimo Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi Resolução (máxima) em dpi Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas - no mínimo Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas)‡ Bandeja com capacidade até 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 1 x 520 folhas – no mínimo Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux Emulações PCL6, BR-Script3♦, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0 - no mínimo Função de Impressão Segura sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx. 50.000 páginas - no</p>	



			<p>mínimo Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi no mínimo Cópia sem uso do PC sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF) 70 folhas Velocidade da Cópia em Preto Até 42 cpm (carta/A4) Velocidade da Cópia em Color Até 42 cpm (carta/A4) Ampliação / Redução Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1% Redução/Ampliação 25% ~ 400% = no mínimo Função de Cópias Ordenadas sim Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1 Tamanho do Vidro de Documentos Ofício Cópia Duplex (Frente e Verso) Sim Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim ADF sim Scan Drivers Included TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi - no mínimo Resolução de Digitalização Óptica (dpi) até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG Função Digitalização para Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB▲, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1 , Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail Digitalização Duplex (Frente e Verso) Sim Velocidade da CPU (Processador) 800 MHz Modo de Economia de Toner sim Capacidade de Saída do Papel 150 folhas - no mínimo</p>	
			MARCA / MODELO	
			PREÇO GLOBAL	

Valor global por extenso: R\$ __, __ (_____)

Prazo de validade da Proposta: 60 dias

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Nome:

CPF:

(carimbo)



ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019**

Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF nº _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata/MG, _____ de _____ 2019.

24

EMPRESA



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES,
JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019**

D E C L A R A Ç Ã O

EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____
_____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação constante do item 5.0 e seus subitens do presente edital.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

25

EMPRESA



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 065/2019**

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

26

EMPRESA



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2019

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII c/c Art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.
O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, ____/____/____.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O
MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A
EMPRESA ____**

Por este instrumento, de um lado o Município de Borda da Mata, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Assessor de Governo, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 999 e no Registro Geral sob o nº 999-SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações e em decorrência do **Processo Licitatório nº 167/2019 - Pregão nº 065/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

27

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL**, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital PREGÃO PRESENCIAL e seus anexos e a proposta da CONTRATADA conforme abaixo especificado:

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$
01	100	Serviço	Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) sim Descrição de Duplex Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Cópias Múltiplas sim Acesso Remoto sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos sim Impressão Colorida não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) sim Tempo da Primeira Impressão menos que 8 segundos – no mínimo Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 512 MB - no mínimo Velocidade Máxima em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4) - no mínimo Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) Até 42 ppm (carta/A4)	



			<p>Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Resolução (máxima) em dpi Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas - no mínimo</p> <p>Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas)‡ Bandeja com capacidade até 250 folhas</p> <p>Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 1 x 520 folhas – no mínimo</p> <p>Interfaces Padrão Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</p> <p>Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0</p> <p>Compatibilidade com o Driver de Impressora Windows®, Mac OS®, Linux</p> <p>Emulações PCL6, BR-Script3♦ , IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0 - no mínimo</p> <p>Função de Impressão Segura sim</p> <p>Ciclo de Trabalho Mensal Máx. 50.000 páginas - no mínimo</p> <p>Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi no mínimo</p> <p>Cópia sem uso do PC sim</p> <p>Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF) 70 folhas</p> <p>Velocidade da Cópia em Preto Até 42 cpm (carta/A4)</p> <p>Velocidade da Cópia em Color Até 42 cpm (carta/A4)</p> <p>Ampliação / Redução Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%</p> <p>Redução/Ampliação 25% ~ 400% = no mínimo</p> <p>Função de Cópias Ordenadas sim</p> <p>Agrupamento de Cópias (2 em 1) Ordenadas, N em 1</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos Ofício</p> <p>Cópia Duplex (Frente e Verso) Sim</p> <p>Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim</p> <p>ADF sim</p> <p>Scan Drivers Included TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE</p> <p>Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) até 19200 x 19200 dpi - no mínimo</p> <p>Resolução de Digitalização Óptica (dpi) até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos)</p> <p>Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG</p> <p>Função Digitalização para Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB▲, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1 , Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail</p> <p>Digitalização Duplex (Frente e Verso) Sim</p> <p>Velocidade da CPU (Processador) 800 MHz</p> <p>Modo de Economia de Toner sim</p> <p>Capacidade de Saída do Papel 150 folhas - no mínimo</p>	
--	--	--	---	--



CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço será executada de forma indireta sob o regime de empreitada por item.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A Administração pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ ____ (extenso)** correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.

Parágrafo único. O preço proposto e ora contratado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com serviços e quaisquer outras despesas que incidam sobre a prestação de serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto a Administração **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

02 01 04 122 0001 2.022 339040 - FICHA 007
02 02 04 122 0001 2.023 339040 - FICHA 038
02 03 12 122 0001 2.012 339040 - FICHA 077
02 03 12 361 0007 2.005 339040 - FICHA 417
02 03 12 365 0006 2.001 339040 - FICHA 416
02 03 12 365 0006 2.002 339040 - FICHA 142
02 04 10 122 0001 2.062 339040 - FICHA 187
02 05 08 122 0001 2.048 339040 - FICHA 409
02 05 08 241 0018 2.060 339040 - FICHA 407
02 05 08 243 0014 2.051 339040 - FICHA 406



CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

O presente Contrato será executado sob o regime de prestação de serviço, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade até **31/12/2019**, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§1º. O objeto da licitação constante deste edital deverá ser executado em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

§2º A entrega do objeto licitado deverá ocorrer, em até **02 (dois) dias para entrega e instalação**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e de até **24 (vinte e quatro) horas para solicitações de manutenção**, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (E-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

§1º. A rescisão do Contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

III. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima Primeira.

§2º. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

§3º. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

§4º. A rescisão de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

II. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

§1º. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução de seu Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



execução de o Contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

I. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

II. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

III. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso.

IV. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação.

V. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

VI. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

VII. Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do Contrato e, poderá aplicar a CONTRATADA a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

31

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

I. Fiscalizar o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Segunda;

II. Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos do item X deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestadas;

III. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

I. A prestação de serviços do objeto contratado, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, Departamentos Municipais e da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo aos critérios



detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos;

II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

III. Paralisar, por determinação do Município de Borda da Mata, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;

IV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

V. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor deste Contrato;

VI. Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução deste Contrato;

VII. A proponente vencedora deverá instalar as máquinas em até dois dias úteis, a partir da solicitação emitida pela Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, com os respectivos endereços (todas em perímetro urbano).

VIII. Os equipamentos deverão ser novos de fábrica sem uso anterior, e de propriedade da vencedora.

IX. As despesas com o fornecimento de todos os insumos necessários, exceto o papel sulfite, assistência técnica (preventiva e corretiva), fornecimento de peças, disponibilização na rede, dispositivo de contabilização e controle de documentos impressos, sem qualquer ônus para o Município;

X. Deverá ser fornecido um relatório de quantidade de cópias retiradas durante o mês, para a Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva.

XI. Atender os chamados da Responsável da área de informática da Prefeitura de Borda da Mata, Sra. Lucimara Silva, quando da necessidade de conserto ou manutenção dos equipamentos instalados;

XII. O deslocamento dos técnicos será de inteira responsabilidade da proponente vencedora e sem nenhum ônus para o município de Borda da Mata.

XIII. O prazo para atendimento e solução de problemas relacionados ao funcionamento dos equipamentos não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas após a primeira solicitação de atendimento.

XIV. A franquia será mensal, tendo o município o direito de usar 5.000 (cinco mil) cópias mês/equipamento.

XV. Caso haja cópias/impressões excedentes, ou seja, além da quantidade total franqueada, ainda que considerada a compensação mensal descrita no tópico anterior, o cálculo do valor a ser pago por essas cópias/impressões excedentes se dará pela seguinte função:



$$VCE = \frac{VM * E}{FM}$$

VCE = Valor das cópias excedentes a ser pagas
VM = valor fixo a ser pago referente a cada máquina
E = Quantidade de cópias/impressões excedentes.
FM = Franquia por máquina

XVI. O equipamento deverá ser compatível com o padrão Energy Star.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento e acompanhamento da execução do objeto deste contrato será feita pela servidora Lucimara Silva, MASP 2957, conforme Portaria nº 078/2019, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante **CONTRATADA**, no que concerne à execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

Parágrafo único. A Administração rejeitará a execução do serviço em desacordo com as especificações, cabendo à **CONTRATADA** o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato se vincula a todo teor do Edital e seus anexos, proposta da **CONTRATADA** e Mapa de Apuração são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º. A **CONTRATADA** se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§2º. A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja



por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

§3º. Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§4º. Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

§5º. Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

34

Borda da Mata, __ de __ de 2019.

José Epaminondas da Silva
Assessor de Governo Municipal

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____