



EDITAL DE LICITAÇÃO 065/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 099/2023
PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIGITALIZAÇÃO DE COPIAS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia: 08/02/2024 às 14h00min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos – MG, situada à Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos – MG, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos no certame.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: à disposição dos interessados no Setor de Licitações, situado na Praça 31 de Março, nº 111, Centro – **Lagoa dos Patos – MG**, onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. No telefone: (38) 3745-1239 e pelo email: licitaldp@yahoo.com.br.

AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e as empresas interessadas, relativa aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar, inclusive alterações das condições editalícias, solicito de Vossa Senhoria que envie preenchido o recibo a seguir. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS, de comunicar diretamente à sua empresa, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

ALEX ANDRADE DA SILVA – SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS-MG

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Praça 31 de Março, nº 111, Centro. CNPJ: 16.901.381/0001-10



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2023
EDITAL Nº 065/2023**

Razão Social

CNPJ nº

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Pessoa para contato:

Recebemos, através do e-mail licitaldp@yahoo.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de LAGOA DOS PATOS e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação por meio do Fone/Fax (38) 3745-1239 e-mail: licitaldp@yahoo.com.br.

A não remessa do presente recibo ao Departamento de Licitação implicará o não envio à Vossa Senhoria, de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 065/2023

Processo Licitatório nº 099/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº 044/2023

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 08/02/2024

Horário de início do credenciamento: 14h00min

Horário de Abertura: 14h00min

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos - MG.

O Município de Lagoa dos Patos - MG, mediante o Secretário Municipal de Administração, Alex Andrade da Silva, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços, conforme especificações constantes do Anexo I, nas condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal n. 8538/2015 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

1 – INFORMAÇÕES

1.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3 - A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos-MG, iniciando-se no dia **08 de fevereiro de 2024, às 14h00min** horas e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

2- DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIGITALIZAÇÃO DE COPIAS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG**, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

3.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação e suas propostas.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



3.2.2 - Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação

4 – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.lagoadospatos.mg.gov.br e pelo email: licitaldp@yahoo.com.br ou, ainda, poderá ser obtida junto ao setor de licitação, localizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações – Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos-MG. Telefone: (38) 3745-1239, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas.

4.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site* www.lagoadospatos.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Ente, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2.1 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao para retirar o edital no *site* www.lagoadospatos.mg.gov.br, informar sua razão social e seu e-mail através do recibo de retirada de edital, enviado ao email licitaldp@yahoo.com.br.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitaldp@yahoo.com.br até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

4.3.1 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no *site* www.lagoadospatos.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante deverá apresentar-se a Pregoeira para efetuar o seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da carteira de identidade, ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentação” relativos a este Pregão.

5.1.1 Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de proponentes, desde que a sessão ainda não tenha se iniciado.

5.1.2 Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

5.2.1 Entende-se por documento credencial:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão.

Observação: Os instrumentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2.1 poderão ser substituídos por Carta de Representação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.2.2 O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

5.2.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.2.4 O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “proposta” e “documentação” e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), DA DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso,



por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

5.2.4.1 O licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA.

5.3. Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 10, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste PREGÃO PRESENCIAL (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000).

5.5. Após finalizado o credenciamento do representante, deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.5.1. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo III;

5.5.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:

a) Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal; **e/ou**

b) **CERTIDÃO expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial.

* A participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **MODELO DECLARAÇÃO - Anexo IV**.

6. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, Certidão ou Declaração de ME/EPP ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

6.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

6.3. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

7.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL 065/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº044/2023

PROCESSO Nº 099/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº



ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL 065/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº044/2023

PROCESSO Nº 099/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

7.2 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

Na Proposta de Preços deverá:

7.2.1 - A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) descrição detalhada dos bens ofertados em cada item,
- b) os preços unitários e totais de cada item, cotados em moeda corrente nacional e apresentados;
- c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a execução dos serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
- d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
- e) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.
- f) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.2.2- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.2.3. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

7.3 - O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) ITEM(S) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto.

7.4 - O licitante classificado detentor da proposta de menor preço poderá, se solicitado, encaminhar ao Pregoeiro, via e-mail e em original, se for o caso:

7.4.1 - **Proposta Comercial, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo VII**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

7.4.1.1 - número do item arrematado, descrição completa do objeto, conforme especificações constantes do Anexo I;

7.4.1.2 - preço unitário e preço total dos itens, expressos em numeral.

7.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.5.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os



licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta PREFEITURA MUNICIPAL.

7.5.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

8.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 5** deste Edital.

8.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.5 - Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata o item 8.5, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

8.5.2 - os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

9.1- O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço por item**. Será classificada pelo Pregoeiro a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela de menor preço.

9.1.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, **3**(três) propostas descritas nas condições do item **9.1**, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

9.2 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2.1 – Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o tópico **“valor total do item”**.

9.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste Edital.

9.4 - O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

9.6 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



9.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.8 - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *menor preço por item (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo I)*.

9.10- Será desclassificada a Proposta Comercial que:

9.10.1 - não se refira à integralidade do objeto;

9.10.2 - não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

9.10.3 - apresente preços simbólicos, 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 do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

9.10.3.1 - Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

9.10.3.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

9.11 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

9.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.13 - Nas situações previstas nos itens 9.6, 9.7 e 9.9, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.14. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **Micro empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP** e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.14.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.14.1.1A **Micro empresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.14.1.2 Não sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.15. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.16. Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO atende** às exigências fixadas neste **Edital** quanto à “proposta” e à “habilitação”, será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2006**.

9.17 - Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pelo Pregoeiro, licitante vendedor e componentes da equipe de apoio;

9.18 – O Pregoeiro poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo.

10 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

10.1 - O envelope “**B**” (**DOCUMENTAÇÃO**) deverá conter:



10.1.1 - Declaração de que: encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital;**

10.1.2—Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), **conforme modelo constante no Anexo V deste edital.**

10.2– Habilitação Jurídica:

10.2.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.4 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;

10.3– Regularidade Fiscal e trabalhista

10.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.2 - Prova de regularidade de débito para com a Receita Federal (Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União);

10.3.3 – Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

10.3.4 - Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.3.5 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.3.6 – prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

10.3.7 – certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);

10.4– Qualificação Econômica - Financeira.

10.4.1 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

10.4.1.1 Não serão aceitas certidões passadas com mais de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização da licitação.

10.5 – Qualificação Técnica

10.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação (por item), através da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a pessoa (profissional) já prestou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

10.6 - Disposições Gerais da Habilitação

10.6.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.6.2 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;



10.6.3 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.6.4 - Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro, à vista dos originais. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.6.5 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.6.6 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.6.7 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.6.8 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.6.9 - Para efeito do item (10.6.8) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

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

10.6.11 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.12 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.6.13 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

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

10.6.15 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.6.15.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.6.15.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.6.15.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

10.6.15.4 serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.6.16 Na ausência de documentos constantes do item 10, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

10.6.17 A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.



11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão Permanente de Licitação Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos-MG, a partir da publicação do aviso do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 - A Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

11.3 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

12 - DOS RECURSOS

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

12.2-A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

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

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

12.6- A adjudicação será feita do item do objeto.

12.7-Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Setor de Licitação, à** Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagos dos Patos, nos dias úteis no horário de 8h00 às 11 horas e das 13:00 horas até as 16:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.2. Decididos os recursos por ventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14 – DO CONTRATO, DA VALIDADE.

14.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Prefeitura de Lagoa dos Patos convocará os adjudicatários para assinarem do contrato, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

14.2- Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita, o(a) Pregoeiro(a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

14.3- O contrato terá validade de 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável de acordo com legislação pertinente.



14.4- O contrato obriga o Município de Lagoa dos Patos a efetivar as contratações, não podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do contrato terão preferência.

14.5- A critério do Município de Lagoa dos Patos, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) no contrato, será(ão) convocado(s) pela Secretaria de Administração, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar o objeto na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

14.6- O Setor de Compras e Licitações avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

14.7- Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras e Licitações negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário do contrato poderá requerer, por escrito, o cancelamento do contrato, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

14.8- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Licitações e compras, **Praça 31 de Março, nº 111, Centro – Lagoa dos Patos - MG.**

14.9- O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao Setor de Licitações e Compras, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

14.9.1 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

14.10 - Cancelados os registros, o Setor de Compras e Licitações poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

14.10.1 - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município de Lagoa dos Patos procederá à revogação do contrato, relativamente ao item que restar frustrado.

14.11 - A Setor de Licitações e compras deverá realizar o controle do objeto entregue, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

14.12 - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pelo contrato junto ao Município de Lagoa dos Patos.

14.13- O Setor de Licitações e compras poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração do contrato e das contratações dela decorrentes.

14.14- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pelo Setor de Compras e Licitações, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

14.15- O Município de Lagoa dos Patos não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato ou Termo de Referência.

14.16- O acompanhamento e a fiscalização do Setor de Compras e Licitações não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

15.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS, constantes na Dotação que irá constar na Nota de Empenho.



Ficha	Cód. orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
1371	3339040000000	2020	1500000
1413	3339040000000	2002	1500000
1755	3339040000000	2010	1500000
1945	3339040000000	2056	1500000
2127	3339040000000	2005	1500000
2128	3339040000000	2039	1500000
2132	3339040000000	2001	1500000
2135	3339040000000	2044	1500000
2310	3339040000000	2072	1500000
2448	3339040000000	2060	1500000
2452	3339040000000	2029	1500000
2459	3339040000000	2026	1500000
2514	3339040000000	2054	1500000
2733	3339040000000	2014	1500000

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças conjuntamente com a secretaria solicitante dos materiais, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Anexo I deste Edital.

17.2. **O fornecimento/entrega do objeto se dará de forma continuada com o prazo de 12 meses** após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço conforme a necessidade e demanda das secretarias solicitante. Caso não ocorra dentro do prazo sem aviso prévio, será notificada e posteriormente aplicado todas as penalidades das sanções administrativas citado no item 17 deste edital.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e do contrato sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

18.1.1. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas no Edital.

18.2. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;



c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos, e;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

18.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

18.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

18.7. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado em até **30(trinta)** dias após o recebimento definitivo (formal e objetivo do objeto), devidamente atestado pela unidade, mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da seguridade social (INSS e FGTS).

19.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

19.3 – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

19.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

19.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

19.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

19.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação pela Contratada, da regularidade fiscal e trabalhista, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinaladas.

20 - DA CONTRATAÇÃO

20.1 – O objeto deste PREGÃO será contratados consoante às regras próprias do Sistema.

20.2 A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações e Contratos, sito à Rua Dom Pedro II, nº S/N, Centro, Lagoa dos Patos/MG.

20.3 A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.



20.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato a ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

20.5 Para a assinatura do contrato, a LICITANTE poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

20.6 Também para assinatura do contrato dela decorrente ou para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

20.7 A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar /retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, às penalidades previstas no item 17.

21. DOS REAJUSTES

21.1 É vedado qualquer reajustamento de preços durante a vigência do contrato, contados a partir da data-limite da assinatura do Contrato.

21.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parta interessada, mantida a mesma margem de lucro inicial da proposta.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

22.3 - O Pregoeiro, e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.4 - É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

22.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.6 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

22.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

22.8 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

22.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos/MG.



22.11 - A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

22.12 - As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (38) 3745-1239;

22.13 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

22.14 - Os envelopes “**Documentação e Proposta**”, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de **30 (trinta) dias úteis**, contado 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;

22.15 -A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

22.16-Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e na Lei nº 8666/1993;

22.17 – Fazem parte complementar e inseparável deste edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Credenciamento;

Anexo III –Modelo de Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);

Anexo IV– Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração em atendimento ao ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

Anexo VI –. Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93.

Anexo VII – Modelo Proposta Comercial;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

22.18 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG.

Lagoa dos Patos – MG, 22 de novembro de 2023.

Ricardo Silva Barbosa
Responsavel Tecnico
CPF: 095.094.336-32



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 044/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2023
EDITAL Nº 065/2023

(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

1.0 – OBJETO: Este Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIGITALIZAÇÃO DE COPIAS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG.**

2.0 – ESPECIFICAÇÃO:

SEQ	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UN
1	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATE 100 GB NAS NUUVENS; COMPREENDENDO OS SEGUINTE.S SERVIÇOS 1. SEGURANÇA A) MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO, ANTIVÍRUS E SERVICE DESK BASEADO EM ITIL B) FIREWALLS REDUNDANTES 2. CONECTIVIDADE A) VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN) B) PROTOCOLO MPLS C) LINKS DE INTERNET MULTI CONTINGENCIADOS COM GARANTIA DE BANDA FULL-DUPLEX D) LINKS PONTO A PONTO. 3. ARMAZENAMENTO A)BACKUPS COMPLETOS DA ESTRUTURA DE VIRTUALIZAÇÃO COM RECUPERAÇÃO DE DADOS DE FORMA RÁPIDA B) STORAGES E MEIOS DE ARMAZENAMENTO DAS MAIS VARIADAS TECNOLOGIAS	12	MESES
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO. ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED / WORFLOW, COMPREENDENDO AS SEGUINTE.S ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	MESES
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE. DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), COMPREENDENDO OS SEGUINTE.S SERVIÇOS A) FORNECIMENTO DE SCANNER (S) PROFISSIONAL, COM VOLUME MÍNIMO DIÁRIO DE PROCESSAMENTO 10.000 PÁGINAS, CONFORME QUANTIDADE DEMANDADA PARA ATENDER O RESPECTIVO MUNICÍPIO A) HIGIENIZAÇÃO BÁSICA DOS DOCUMENTOS, ONDE TEM POR OBJETIVO A RETIRADA DE DETRITOS COMO, POEIRA, INSETOS, FULIGEM ETC., QUE PROVOCAM A DETERIORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO. É REALIZADA MEDIANTE LIMPEZA DE DOCUMENTOS DE FOLHA A FOLHA B) RETIRADA DE AGRUPADORES METÁLICOS (CLIPES, GRAMPOS, GARRAS, ETC.) SÃO RETIRADOS DE TODOS OS DOCUMENTOS E ANEXOS, PARA EVITAR QUE AS OXIDAÇÕES DESSES MATERIAIS, SEJAM TRANSFERIDAS PARA O	2000000	PAGINAS



	PAPEL. C) DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COM INSERÇÃO DE ÍNDICES DE ACORDO PREDEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL D) EFETUAR O CONTROLE DE QUALIDADE DAS IMAGENS DIGITALIZADAS CONFERÊNCIA, IMAGEM POR IMAGEM, COMPARANDO O DOCUMENTO ORIGINAL COM A IMAGEM CAPTURADA.		
4	LOCAÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL COM MESA DIGITALIZADORA, COM AS SEGUINTEES. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A) DIGITALIZAÇÃO DUPLEX B) RÁPIDA DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 80PPM/160IPM (200 DPI EM CORES, TONS DE CINZA OU P/B) C) LARGURA MÁXIMA DO DOCUMENTO DE ATÉ 242 MILÍMETROS D) CICLO DE TRABALHO DIÁRIO DE ATÉ 10.000 FOLHAS E) ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ROBUSTO PARA 100 FOLHAS	12	MESES
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS E PROJETOS ATÉ A0, COM RESOLUÇÃO. RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI, COR MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO)	1000	UNIDADE

3 – JUSTIFICATIVAS

3.1 - Este processo tem como objetivo otimizar processos de gerenciamento de documentações através de software para digitalizar os documentos físicos, que estão impressos e ocupam espaço físico no Paço Municipal. No intuito de modernizar a instituição, pretende promover a organização de seu acervo físico bem como a digitalização e indexação da documentação necessária com possibilidade de consulta eletrônica em qualquer lugar, pela internet.

Outro objetivo fundamental é aumentar as garantias de continuidade operacional pois com o emprego de documentos digitais, será possível manter cópias de segurança e recuperá-las rapidamente, restabelecendo assim os processos e fluxos de trabalho.

Busca-se, ainda a implantação dos processos digitais, que visa a maior agilidade e qualidade na prestação de serviços, por meio da criação de documentos 100% digitais, transformando em virtuais os processos administrativos que hoje tramitam em papel (meio físico). Propiciando maior produtividade na atividade e função administrativa.

4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. Para execução dos trabalhos a CONTRATANTE deverá disponibilizar:

4.1.2. Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;

4.1.3. A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal Contratante;

4.1.4. A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.

4.1.5. A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (1,5mt x 0,70mt), 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) e duas cadeiras;

4.2. Para execução dos trabalhos a DETENTORA deverá disponibilizar:

4.2.1. No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da DETENTORA.

4.2.2. Os funcionários da DETENTORA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.

4.2.3. O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.



4.2.4. O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas da noite.

4.2.5. No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

4.2.6. No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.

4.2.7. Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).

4.2.8. No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.

4.2.9. Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

5. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:

5.1. Os equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da DETENTORA, que deverá fornecer no mínimo:

5.1.1. O equipamento de captura de imagens (scanner) referente ao item 04 deverá possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

5.1.2. Formato de papel suportado: A4, A5, A6, ofício e carta;

5.1.3. Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);

5.1.4. Preto & Branco: 1 bit

5.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

5.1.6. Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);

5.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;

5.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);

5.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;

5.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;

5.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);

5.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 10.000 folhas;

5.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;

5.1.17. Deve possuir mesa digitalizadora acoplada no tamanho (Ofício) ou se não possuir o fornecedor deverá fornecer o scanner + mesa digitalizadora;

5.1.18. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;

5.1.19. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

5.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

5.2.1. Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, controle de qualidade, indexação e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho.

5.2.1.1. Sem limites de imagens.

5.2.2. Interface gráfica com o usuário para todos seus componentes (captura, visualização, controle de qualidade, edição de imagem, indexação e exportação) em idioma português (Brasil)

5.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

5.2.4. Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.

5.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

5.2.5.1 Exportação dos índices em padrão XML;

5.2.6. Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente;

5.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.



5.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.

5.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.

5.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;

5.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.

5.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.

5.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.

5.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.

5.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.

5.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;

5.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.

5.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.

5.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:

- a) Binarização por qualidade do texto,
- b) Binarização por qualidade da imagem,
- c) Binarização rápida,
- d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
- e) Eliminação de linhas laterais,
- f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
- g) Alinhamento automático,
- h) Retirada de sujeira,
- i) Contraste automático,
- j) Reforço de contorno,
- k) Eliminação de páginas em branco,
- l) Ordenação de operações,
- m) Controle de alimentação,
- n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
- o) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.
- p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
 - p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
 - p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
 - p-3. Inversão;
 - p-4. Rotação;
 - p-5. Zoom;
 - p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
 - p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
 - p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;



- p-9. Impressão do documento em tamanho original;
- p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
- p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
- p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;
- 5.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) e Workflow (Fluxo de Trabalho) com as seguintes características mínimas:
- 5.3.1. Desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados, sendo acessível:
- Ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozilla Firefox;
 - Conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários e do sistema.
- 6.3.2. Inserção Documentos de forma manual, deverá permitir que o usuário faça upload de arquivo PDF, com as seguintes funcionalidades:
- Adicionar participantes para: (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar);
 - Adicionar/ editar índices;
 - Iniciar fluxo de tramitação de processos de forma manual ou automático de acordo o tipo documental;
- 6.3.3. Caixa de tarefas individualizada para recepção de processos, com as seguintes funcionalidades:
- Anexar documentos a tarefa/ processo;
 - Visualizador de PDF integrado;
 - Bloqueio pular etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontra atualmente, tal função é necessária para permitir que um processo apenas avance para outra tarefa, após total conclusão da etapa.
 - Assinar, aprovar ou testemunhar
 - Inserir comentários na reprovação;
- 6.3.4. Criação de departamentos, com as seguintes funcionalidades:
- Inserção e edição do nome do departamento;
 - Personalizar sigla do departamento;
 - Definir responsáveis do departamento;
 - Definir tipo de tramitação (interna, externa ou ambas);
 - Ativar ou desativar.
- 6.3.5. Criação de tipos documentais, com as seguintes funcionalidades:
- Inserção e edição do nome do tipo documental;
 - Vincular índices ao tipo documental;
 - Padronização de números de processos ou dar continuidade a um número de processo;
 - Selecionar padrão de assinatura (1 - Ambas, 2 - Eletrônica, Digital);
 - Selecionar padrão de tramitação (1 - Ambas, 2 - Interna, 3 - Externa);
 - Vincular o tipo documental a departamento;
- 5.3.6. Criação de índices, com as seguintes funcionalidades:
- Inserção e edição do nome do índice;
 - Selecionar o tipo do índice: (1 - Boleano; 2 - Caractere; 3 - CPF/CNPJ; 4 - Data; 5 -Decimal; 06 - Inteiro).
 - Personalizar condições do índice: (1 - Obrigatório; 2 - Editável; 3 - Invisível; 4 - Único; 5 – Mostrar índice na tabela pesquisa de documentos;
- 5.3.6. Criação de fluxos de processos, com as seguintes funcionalidades:
- Definir etapas do processo em cascata;
 - Selecionar o tipo documental;
 - Selecionar o departamento;



- d) Selecionar padrão de tramitação (1 - Ambas, 2 - Interna, 3 - Externa);
- e) Selecionar o responsável;
- f) Selecionar a ação do responsável (assinar, aprovar, testemunhar, aprovar).

5.3.7. Criação de usuários e permissões, com as seguintes funcionalidades:

- a) Inserção de usuário ou edição com os seguintes dados: nome, CPF, e-mail, telefone, departamento, prazo final de acesso, senha e confirmação de senha.
- b) Geração de certificado digital privado com criptografia em HSM;
- c) Comunicação com certificados digitais padrão (ICP-Brasil);
- d) Configuração de permissões de usuários, sendo possível: (1 - Permitir acesso de acordo departamentos selecionados e vincular o respectivo usuário nos módulos descritos no TR.

6.3.8. Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados, com as seguintes funcionalidades:

- a) Visualização do PDF integrado;
- b) Download de Arquivo individual ou em lote;
- c) Envio de Arquivo por e-mail;
- d) Assinatura Digital de individual e em lote (ICP-Brasil).

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

6.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

6.1.1. Coleta e transporte:

6.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.

6.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

6.2. Preparação:

6.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

6.2.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;

6.2.3. Expurgo das duplicidades;

6.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

6.3. Limpeza:

6.3.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;

6.3.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas Limpeza geral;

6.4. Classificação:

6.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

6.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

6.4.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);

6.4.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);

6.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

6.4.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

6.5. Digitalização:

6.5.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

6.5.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;

6.5.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

6.6. Tratamento da imagem e processamento:



- 6.6.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold e contraste);
- 6.6.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;
- 6.6.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;
- 6.7. Indexação:
- 6.7.1. Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.
- 6.7.2. A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.
- 6.8. Preparação para Devolução:
- 6.8.1. Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)
- 6.8.2. Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.
- 6.8. Devolução:
- 6.8.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.
- 6.9. Da certificação digital - ICP Brasil
- 6.9.1. Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos obriga-se a:

- a) Gerenciar o presente Contrato.
- b) Solicitar ao Fornecedor, quando necessário, a contratação prevista neste instrumento convocatório, informando os dados necessários do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Informar ao contratante, via fax, e-mail ou telefone, a ordem de serviço;
- d) Observar para que, durante a vigência da presente contrato, sejam mantidas pelo contratante todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado; Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital e no contrato;
- f) Comunicar ao Fornecedor qualquer falha apresentada nos serviços executados, exigindo-lhe a imediata correção;
- g) Acompanhar e fiscalizar, por meio do procurador do município o cumprimento das condições ajustadas no presente contrato.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1- A Prestação de serviços, durante o seu prazo de vigência, de acordo com as especificações constantes no Edital e da sua proposta, mediante solicitação formal, através de Pedido de Contratação, Nota de Empenho e contrato, os serviços objeto desta do contrato.

8.2- Cumprir os prazos e as condições da prestação de serviço.



8.3 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos com transporte, tributos, mão de obra, transporte, seguro e quaisquer outras despesas geradas na prestação de serviço.

8.4 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS - MG.

8.5 – Manter-se, durante o prazo de vigência deste contrato, em consonância com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 – O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria solicitante, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e do contrato sujeito a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

10.1.1 – A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas no Edital.

10.2 – Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 – A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

8.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.5 Serão publicadas no Diário Oficial do Ente as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

8.6 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

8.7 De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

11 – DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após o recebimento definitivo (formal e objetivo do produto/serviços), devidamente atestado pela unidade, mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da seguridade social.



11.2- A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

11.3- Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

11.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

11.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação pela Contratada, da regularidade fiscal e trabalhista, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade de recolhimento de contribuições previdenciárias, perante o INSS e do FGTS perante a Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinaladas.



ANEXO II
(MODELO)

CRENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) d(os) outorgante(s) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(irmos) amplos poderes para representar a (razão Social da Empresa) perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS/MG, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº ___/___**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fase do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Observações: - se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de “Habilitação”.



ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL** Nº ____/2023, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório no Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos – MG.

Local e data

Assinatura do representante



**ANEXO V
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E
ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**
- **OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**



**ANEXO VI
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 30, III DA LEI Nº 8.666/93
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 30, III da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023** da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS/MG que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade do objeto a ser entregue,
- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação.

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

OBS:

- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA;**
- **ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**



**ANEXO VII
PROPOSTA DE PREÇOS
(MODELO)**

Srº. Pregoeiro,

Seguindo os ditames editalícios, apresento a V. Sa. a nossa proposta de preços para o Pregão Presencial nº ____/2023, conforme item a seguir relacionado, especificado nos termos do Anexo I deste edital:

ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	VLR UND	VLR TOTAL
01				R\$:	R\$
TOTAL					

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos indiretos, tais como impostos, taxas, fretes;

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-mail:

Telefone / fac símile:

Representante:Nome:

Identificação

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).



ANEXO VIII
EDITAL 065/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 044/2023

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2023

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG com endereço na Rua Dom Pedro II, nºS/N, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ nº 16.901.381/0001-10, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Exmº. Sr. HERCULES VANDY DURAES DA FONSECA, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na sua forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para formalização da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIGITALIZAÇÃO DE COPIAS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG**, RESOLVE contratar a empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na _____, representada pela _____, RG nº _____, CPF _____, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes neste contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09/06/1994 e das demais normas legais aplicáveis, e ainda regido o presente certame pelo **Edital 065/2023, Processo Administrativo 099/2023, Pregão 044/2023**, Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº. 3.931, de 19/09/2001, Decreto Federal Nº 8538/2015, a qual apresenta sequência de classificação observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se segue:

1 - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIGITALIZAÇÃO DE COPIAS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS PATOS/MG.

2 - DA VALIDADE E DO PREÇO

2.1. O prazo de validade deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2. Pelo fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$ _____ (_____), mensal.

2.3. Estima-se o valor global deste contrato em R\$ _____ (_____).

Parágrafo primeiro: Os preços contratados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, em caso de prorrogação contratual, através do IGPM-FGV (Índice Geral de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas).

Parágrafo segundo: O critério de reajustamento acima descrito, poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência, em comum acordo entre a Prefeitura Municipal Lagoa dos Patos /MG e o contratado.

3 - DA GERÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

3.1 O Gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Lagoa dos Patos, através da Secretaria Municipal de administração no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.



4 - DA ESPECIFICAÇÃO

4.1 O item, as especificações, unidades, as quantidades e preços unitários, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	V. Unit.:	V. Total:

Valor total de R\$: _____

5 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/93.

5.2. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS, constantes na Dotação;

Ficha	Cód. orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
1371	3339040000000	2020	1500000
1413	3339040000000	2002	1500000
1755	3339040000000	2010	1500000
1945	3339040000000	2056	1500000
2127	3339040000000	2005	1500000
2128	3339040000000	2039	1500000
2132	3339040000000	2001	1500000
2135	3339040000000	2044	1500000
2310	3339040000000	2072	1500000
2448	3339040000000	2060	1500000
2452	3339040000000	2029	1500000
2459	3339040000000	2026	1500000
2514	3339040000000	2054	1500000
2733	3339040000000	2014	1500000

7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.



7.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço. será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

7.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

7.5. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mg.gov.br/nfe.

8 – DA RESIÇÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato poderá ser rescindido nos termos e nas condições previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

9 - DAS PENALIDADES

9.1. À parte que der causa ao descumprimento parcial e ou total de quaisquer das cláusulas deste instrumento de contrato, será aplicadas as sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº. 8.666/93, e alterações, e ficará ainda sujeito a multa equivalente a 30% (trinta) do contrato.

Parágrafo Único - Poderá a administração pública, rescindir o presente contrato unilateralmente, sem que seja devida qualquer indenização em favor do contratado, nos termos da Lei 8.666/93, não incidindo a multa prevista no “caput”.

10 – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga:

- efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Quinta do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- designar um representante para fiscalizar a execução dos serviços, em conformidade com a proposta comercial e o ANEXO do Edital
- notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.2.1. Para a execução dos serviços objeto deste Contrato, o CONTRATADO se obriga a:

- Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.
- Fornecer à Prefeitura a competente nota fiscal discriminando cada item e seu respectivo valor, referente a locação do caminhão, acompanhada das certidões fiscais.
- Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indireta, com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora;
- Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento;
- Manter os preços ofertados durante o prazo da validade da proposta indicada na sua respectiva proposta comercial.
- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.



11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo Ao presente CONTRATO.

II Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. 044/2023 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da secretaria municipal de administração.

12 - DO FORO

12.1. As partes contratantes elegem o foro de Coração de Jesus - MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lagoa dos Patos (MG), de de 2023.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Lagoa dos Patos

Prefeito: HERCULES VANDY DURAES DA FONSECA

CONTRATADO (A)

Empresa.....

Rep. Legal:

CPF:

TESTEMUNHAS:

1 _____

RG.

2 _____

RG.