

PROCESSO Nº 031/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, realizará procedimento de licitação nº 031/2018, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços**, tipo **menor preço**, regime de execução: **Empreitada por Preço Unitário**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **08h00min do dia 06.06.2018**, no departamento de licitações na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Antonio Capuchinho, nº 170, Centro, nesta cidade, tel.: (38) 3832-1135 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria nº 010/2018 de 07 de maio de 2018.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço para eventual prestação de serviços de manutenção em impressoras para atender as Secretarias Municipais de São João do Paraíso/MG**, conforme descrito e especificado no Anexo III.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.
- 2.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:
 - 2.2.1 os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - 2.2.2 Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de São João do Paraíso/MG.
- 2.3 Todos os Itens desta licitação são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 123/06.

3. ENTREGA DOS ENVELOPES

- 3.1 Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.
 - 3.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Departamento de licitações, na Rua Antonio Capuchinho, nº 170, Centro – São João do Paraíso/MG, – A/C da pregoeira, até o dia **06.06.2018**, às **08h00min** telefone: (38) 3832-1135.

3.1.1.1 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

- 3.2 O interessado deverá entregar juntamente dos dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VI (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).
- 3.3 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 3.4 Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- 3.5 As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso. (A referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES).
- 3.6 Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresenta-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 3.1.1 deste Edital.
- 3.6.1 A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.
- 3.7 A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

- 3.8 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 4.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4 O documento de credenciamento poderá obedecer o modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1 As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, 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, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:
- 5.1.2 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
- Especificação detalhada do objeto;
- 5.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 5.1.4 Prazo para início dos serviços de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços. E terá o prazo de 05 (cinco) dias para a conclusão do mesmo.

- 5.2 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.
- 5.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 5.4 Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55
- 5.5 Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 5.6 A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO VI.
- 5.7 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.
- 5.8 Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.
- 5.9 Os licitantes deverão apresentar também CD/PEN DRIVE com o arquivo proposta de extensão, a fim de agilizar o lançamento de propostas. A não apresentação NÃO acarretará desclassificação. O arquivo extensão poderá ser solicitado pelo e-mail: izanilde@sjparaiso.mg.gov.br.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1 Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, a licitante apresentará:
- 6.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- 6.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- 6.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- 6.1.3 Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI

- 6.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6.2 Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:
- 6.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 6.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- 6.2.3 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- 6.2.4 Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- 6.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 6.3 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:
- 6.3.1 Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.
- 6.4 Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:
- 6.4.1 Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.
- 6.4.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.
- 6.5 Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

- 6.5.1 Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VII.
- 6.5.2 Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO V.
- 6.6 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:
- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
 - d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. SESSÃO DO PREGÃO

- 7.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.
- 7.2 Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 8.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 8.2 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o Menor Preço por item.
- 8.3 O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.
- 8.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9. LANCES VERBAIS

- 9.1 Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.
- 9.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 9.3 É vedada a oferta de lance com vista ao empate,
- 9.4 Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 0,10 (dez centavos).
- 9.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.
- 9.6 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10. JULGAMENTO

- 10.1 Para julgamento das propostas, será levando em consideração o TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, observados os prazos máximos para prestação de serviço, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
- 10.2 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira, juntamente da equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.
- 10.3 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 10.4 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.
- 10.5 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 10.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, 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.

- 10.5.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a pregoeira.
- 10.5.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
- 10.5.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.6 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.
- 10.7 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
- 10.8 A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.
- 10.9 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.10 A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novos documentos, em obediência ao art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.11 A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.
- 10.12 Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.
- 10.13 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.
- 10.14 É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

- 10.15 Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.
- 10.16 Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.
- 10.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11. RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.1.1 A manifestação e motivação na sessão público, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 11.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.
- 11.5 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até a assinatura da ata de registro de preços, sendo o resultado divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.
- 12.2 Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 13.2 A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 13.3 O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 13.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.5 A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 13.6 A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 13.7 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 13.8 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 13.9 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.
- 13.10 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 13.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 14.1 O objeto do presente certame será prestado em conformidade com as especificações e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.
- 14.2 De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 14.3 O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.
- 14.4 Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.
- 14.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. PAGAMENTO

- 15.1 A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo III – Termo de referência.
- 15.2 A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo III – Termo de Referência.
- 15.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;
- 15.4 Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
- 15.5 O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação;
- 15.6 O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de

sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa de:

16.2.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

16.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor da ata, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão da ata, quando for o caso;

16.2.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

16.2.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.3 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São João do Paraíso/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a proferência decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

18.2 Caso o adjudicatário não preste os serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

18.3 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.8 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.9 É facultado a pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.10 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.11 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.12 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13 A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº :

02070040.2678205342.186 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTRADAS E RODAGENS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000812
02060010.1545203232.093 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000701
02030010.0412100362.043 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000120
02030080.0412300302.041 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE TESOUREARIA - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000190
02030020.0927204952.181 - MANUTENÇÃO COM PROVENTOS DE INATIVOS E PENSIONISTAS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000136
02040080.1236100212.218 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000400
02040020.1236501862.214 - MANUTENÇÃO DA COORD.TÉC.CENTRO.ED.INFANTIL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000297
02030040.2012200212.436 - MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DE COMPRAS E ABASTECIMENTO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000145
02050010.1012205762.309 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cSaAI ÚDE 0000422
02030100.0412200212.020 - MANUTENÇÃO DAS DA COORDENADORIA TECNICA DE CADASTRAMENTO,TRIB.E FISCALIZAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000231
02030020.0412200212.111 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000127
02080010.0812205832.371 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000826
02040010.1236101882.215 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000254
02040040.1236501902.217 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000312
02030020.0412200212.111 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000127
02030080.0418101742.027 - MANUTENÇÃO DO POLICIAMENTO CIVIL EM CONVÊNIO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000198
02030080.0412200212.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000170
02050010.1030205812.344 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cSaAI ÚDE 0000573
02040080.1236100212.218 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000400
02030080.0418101742.027 - MANUTENÇÃO DO POLICIAMENTO CIVIL EM CONVÊNIO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000198
02030080.0418101772.025 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000202
02020010.0412200142.015 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA MUNICIPAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000089
02030090.0412200212.113 - MANUTENCAO DA COORDENADORIA TEC.DO SIST.NAC.DE EMPREGOS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000226
02080010.0824305972.470 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000845
02050010.1012205762.309 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 102 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cSaAI ÚDE 0000422
02080020.0824405952.468 - MANUTENÇÃO DE ABRIGO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0001042
02080010.0812205832.371 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS Fiscal 0000826
02080020.0824405942.473 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS PAIF - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 129 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOFçIsAcaLI (FNASO)001014
02040080.1236100212.218 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000400
02040040.1236501902.217 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR - 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA 101 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOSF Às cEaDI UCAÇ0Ã0000312

não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

18.14 O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Òrgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 001/2005.

- 18.15 Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela pregoeira, no horário de 07h00min á 12h00min, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.
- 18.16 O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.

São João do Paraíso/MG, 26 de abril de 2018.

Izanilde Rodrigues Sampaio
Pregoeira Municipal

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATORIO Nº: 031/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2018

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Registro de Preço para eventual prestação de serviços de manutenção em impressoras para atender as Secretarias Municipais de São João do Paraíso/MG, CONFORME ABAIXO DESCRITO:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO OBJETO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4480 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PSF BARRINHA 01 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE 01 – ALMOXARIFADO DA SAÚDE 01 – POLICIA MILITAR		
2	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8860DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PREFEITURA		
3	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2035 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA.		
4	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8512DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA 01 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 01 CRECHE MUNICIPAL CASINHA FELIZ 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 UNIDADE DE ACOLHIMENTO		
5	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1132 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SETOR DE COMPRAS 01 PSF CENTRO 01 PSF COHAB 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
6	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8065DN IMPRESSORA SE ENCONTRA 01 SETOR DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS.		

7	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8890DW</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>01 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE</p> <p>01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS</p> <p>01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER</p> <p>01 ASSISTÊNCIA SOCIAL</p> <p>01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS</p>		
8	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL FX2190</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS</p>		
9	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL LX300+II</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 PREFEITURA</p> <p>01 LABORATÓRIO</p>		
10	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MULTIFUNCIONAL L355 BR</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA</p>		
11	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 JUNTA MILITAR</p>		
12	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3200</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 SINE</p>		
13	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 SINE</p> <p>01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE</p>		
14	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 5637</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 CONSELHO TUTELAR</p>		
15	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1102</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p>		
16	SERV.	30	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 1020</p> <p>IMPRESSORA SE ENCONTRA:</p> <p>01 CASA DO CONSELHO</p>		

17	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8152DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CRAS TABOLEIRO ALTO 01 CRAS SÃO JOÃOZINHO 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
18	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
19	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 3920 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
20	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1516 ADVANTAGE IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE SEMENTE DO SABER 02 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE		
21	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP C4180 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
22	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E120 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE MUNICIPAL SEMENTE DO SABER		
23	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK PRO 901 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS		
24	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA CANON IP 1900 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE ROCHA VIANA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DO AMARAL 02 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO VILELA 02 ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VIANA DOS SANTOS 01 ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA VIEIRA 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA		
25	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SPRESS M2070W IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE 01 CAPS 01 CONSELHO TUTELAR 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE		

26	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3435 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PSF CENTRO 01 PSF SÃO JOÃOZINHO 01 PSF COHAB 01 PSF BARRINHA 01 PSF SÃO TIAGO 01 PSF SÃO JOÃO VELHO 01PSF BOA SORTE 01 PSF TABOLEIRO ALTO		
27	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON LX 350 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 LABORATORIO		
28	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA RICOM SP4510 SF IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
29	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1120MFP IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
30	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2955ND IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
31	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER HL-1202 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 ALMOXARIFADO SAÚDE		
32	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON EXPRESSION XP-204 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER		
33	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E450DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
34	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E352DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
35	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3404 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
36	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 3050 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		

37	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2055 DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		
38	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E260DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		
39	SERV.	80	RECARGA DE CARTUCHO (TINTA SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)		
40	SERV.	200	RECARGA DE TONNER (REFIL DE TONNER SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)		
TOTAL					

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____
(_____)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Prazo de realização do serviço de: 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços. O prazo para conclusão do serviço será de 05 (cinco) dias.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____

ANEXO II- MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

.....,..... de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

- 1 Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1 Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
- 2 Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
- 3 Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
 - 3.1 Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
- 4 Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL PREGÃO Nº. 020/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2018

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO OBJETO
1	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4480 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PSF BARRINHA 01 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE 01 – ALMOXARIFADO DA SAÚDE 01 – POLICIA MILITAR
2	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8860DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PREFEITURA
3	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2035 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA.
4	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8512DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA 01 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 01 CRECHE MUNICIPAL CASINHA FELIZ 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 UNIDADE DE ACOLHIMENTO
5	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1132 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SETOR DE COMPRAS 01 PSF CENTRO 01 PSF COHAB 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
6	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8065DN IMPRESSORA SE ENCONTRA 01 SETOR DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS.
7	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8890DW IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE 01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS 01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER 01 ASSISTÊNCIA SOCIAL 01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
8	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL FX2190 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
9	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL LX300+II IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA 01 LABORATÓRIO
10	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MULTIFUNCIONAL L355 BR IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA
11	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 JUNTA MILITAR

12	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3200 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE
13	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
14	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 5637 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CONSELHO TUTELAR
15	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1102 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
16	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 1020 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CASA DO CONSELHO
17	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8152DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CRAS TABOLEIRO ALTO 01 CRAS SÃO JOÃOZINHO 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
18	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
19	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 3920 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
20	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1516 ADVANTAGE IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE SEMENTE DO SABER 02 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE
21	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP C4180 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
22	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E120 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE MUNICIPAL SEMENTE DO SABER
23	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK PRO 901 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS
24	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA CANON IP 1900 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE ROCHA VIANA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DO AMARAL 02 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO VILELA 02 ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VIANA DOS SANTOS 01 ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA VIEIRA 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA

25	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SPRESS M2070W IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE 01 CAPS 01 CONSELHO TUTELAR 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
26	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3435 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PSF CENTRO 01 PSF SÃO JOÃOZINHO 01 PSF COHAB 01 PSF BARRINHA 01 PSF SÃO TIAGO 01 PSF SÃO JOÃO VELHO 01PSF BOA SORTE 01 PSF TABOLEIRO ALTO
27	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON LX 350 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 LABORATORIO
28	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA RICOM SP4510 SF IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
29	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1120MFP IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
30	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2955ND IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
31	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER HL-1202 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 ALMOXARIFADO SAÚDE
32	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON EXPRESSION XP-204 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER
33	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E450DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR
34	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E352DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR
35	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3404 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR
36	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 3050 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL
37	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2055 DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL
38	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E260DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL
39	SERV.	80	RECARGA DE CARTUCHO (TINTA SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)
40	SERV.	200	RECARGA DE TONNER (REFIL DE TONNER SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)

A manutenção corretiva compreende serviços para eliminar defeitos ocorridos, quando detectado pelo usuário ou pela prestadora de serviços no momento de sua visita periódica, substituindo e reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, bem como testes, regulagem e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento.

Para cada visita efetuada, a contratada deverá elaborar um relatório dos serviços, descrevendo o estado do equipamento e peças, componentes ou acessórios que eventualmente necessitem ser substituídos ou reparados, devidamente datado e assinado pelo técnico que efetuou o serviço e funcionário da Seção de Manutenção. Deverá constar nos relatórios, também, o período a que corresponde tal visita.

ITEM	Manutenção preventiva e corretiva de peças	
	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	LOCALIZAÇÃO/ENDEREÇO
1	(descrever de forma detalhada todos os equipamentos)	
2	(descrever de forma detalhada todos os equipamentos)	

Observação:

Prazo de entrega: 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços. O prazo para conclusão do serviço será de 05 (cinco) dias

- Os valores das propostas serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- Os serviços serão realizados nos locais indicados na ordem de serviço no município de São João do Paraíso/MG incluindo zona rural conforme tabela abaixo:

NOME DOS LOCAIS QUE SE ENCONTRAM AS IMPRESSORAS	ENDEREÇOS ONDE SE ENCONTRAM AS IMPRESSORAS
ALMOXARIFADO DA SAÚDE	RUA AFONSO BATISTA N°18 – A, CENTRO
CAPS	RUA ÂNGELO PINHEIRO DE CARVALHO N° 1130, SÃO JOÃOZINHO
CONSELHO TUTELAR	RUA TEODOZINO PEREIRA DA SILVA N° 83, CASA, MORADA DO SOL
CRAS SÃO JOÃOZINHO	RUA ÂNGELO PINHEIRO DE CARVALHO, 995, SÃO JOÃOZINHO
CRAS TABULEIRO ALTO	RUA IRINEU MENDES MOUTINHO,396, TABULEIRO ALTO
CRECHE MUNICIPAL CASINHA FELIZ	RUA FLORESTA, 527, CENTRO
CRECHE SEMENTE DO SABER	RUA IRINEU MENDES MOUTINHO, 786, TABULEIRO ALTO
DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E TRIBUTAÇÃO	RUA SEBASTIÃO COSTA PEREIRA, 55, CENTRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	RUA ANTONIO CAPUCHINHO,170, CENTRO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	RUA ANTONIO CAPUCHINHO,170, CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA	FAZENDA VEREDA D'ÁGUA
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO RIBEIRO DO AMARAL	FAZENDA PINHÃO
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO VILELA	FAZENDA SÃO JOÃO VELHO
ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA	POVOADO DE MANDACARU
ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE ROCHA VIANA	FAZ. PALMEIRAS
ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS	RUA SALINAS, 340, TABULEIRO ALTO
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VIANA DOS SANTOS	FAZENDA SANTA MARIA
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA VIEIRA	FAZENDA SÃO PEDRO
LABORATÓRIO	RUA JORDELINA FERREIRA CAPUCHINHO N° 222, CENTRO
POLICIA CIVIL	RUA JORDELINA FERREIRA CAPUCHINHO N° 115 - CENTRO
POLICIA MILITAR	RUA RENOVAÇÃO N° 238, MORADA DO SOL

PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER	RUA ÂNGELO PINHEIRO DE CARVALHO, 1242, SÃO JOÃOZINHO
PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE	RUA VALDEMAR ALMEIDA, 130, CENTRO
PREFEITURA MUNICIPAL	PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08, CENTRO
PSF BARRINHA	POVOADO DE BARRINHA
PSF CENTRO	RUA ALCIDES BATISTA, 28, CENTRO
PSF COHAB	AVENIDA PRINCIPAL, S/N, COHAB
PSF MANDACARU	POVOADO DE MANDACARU
PSF SÃO JOÃO VELHO	POVOADO DE SÃO JOÃO VELHO
PSF SÃO JOÃOZINHO	RUA JOAQUIM JOSE DOS SANTOS, S/N, SÃO JOÃOZINHO
PSF SÃO TIAGO	POVOADO SÃO TIAGO
PSF TABULEIRO ALTO	RUA PEDRO JOSÉ DE LIMA, 322, TABULEIRO ALTO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA ÂNGELO PINHEIRO DE CARVALHO, 610, MORADA SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 92, CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA AFONSO BATISTA Nº 32, CENTRO
SINE	RUA ALCIDES BATISTA Nº 28, MORADA DO SOL
VIGILANCIA EM SAÚDE	RUA AFONSO BATISTA Nº 16, CENTRO

3 Os serviços deverão ser executados pela Detentora da Ata do Registro de Preços conforme a seguir:

a) A firma Detentora deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente e em estrita observância às especificações contidas neste anexo;

b) Manutenção CORRETIVA:

b.1) Executar a manutenção em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço. O prazo para conclusão do serviço será de 05 (cinco) dias.

b.2) A conclusão do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação do Secretário Municipal, sendo que, durante toda a vigência da ata, a Manutenção Corretiva visará à correção de defeitos, falhas e/ou problemas técnicos que possam vir a existir nos referidos equipamentos.

b.3) Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá informar ao responsável pela Unidade de Manutenção o pedido de prorrogação acompanhado de **justificativa** escrita devidamente fundamentada;

b.4) Quando houver necessidade da retirada de equipamentos instalados, por impossibilidade de reparos no local onde está instalado, a retirada, transporte, devolução e reinstalação serão de inteira responsabilidade do contratado, sem qualquer ônus para o Município, devendo o detentor da ata entrar em contato com o Secretário Municipal Solicitante do serviço para informar o prazo para devolução, **fazendo a substituição por um outro equipamento reserva “backup” de responsabilidade da Detentora, imediatamente após a retirada do equipamento, com a finalidade dos serviços não serem interrompidos;**

ANEXO IV MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2018.

PROCESSO Nº 031/2018.

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de maio de 2018, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Artur Trancoso, nº. 08, centro, nesta cidade, o Exma. Sra. Prefeita Municipal, Sr. Mônica Cristine Mendes de Sousa, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2018, Tipo Menor Preço, por deliberação da pregoeira oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 031/2018 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO OBJETO	VALOR UNIT POR RECARGA	VALOR TOTAL DA RECARGA
1	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4480 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PSF BARRINHA 01 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE 01 – ALMOXARIFADO DA SAÚDE 01 – POLICIA MILITAR		
2	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8860DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 - PREFEITURA		
3	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2035 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA.		
4	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8512DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA 01 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 01 CRECHE MUNICIPAL CASINHA FELIZ 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 UNIDADE DE ACOLHIMENTO		
5	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1132 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SETOR DE COMPRAS 01 PSF CENTRO 01 PSF COHAB 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		

6	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8065DN IMPRESSORA SE ENCONTRA 01 SETOR DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS.		
7	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC 8890DW IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE 01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS 01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER 01 ASSISTÊNCIA SOCIAL 01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS		
8	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL FX2190 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS		
9	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MATRICIAL LX300+II IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PREFEITURA 01 LABORATÓRIO		
10	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON MULTIFUNCIONAL L355 BR IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA		
11	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET F4280 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 JUNTA MILITAR		
12	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3200 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE		
13	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
14	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 5637 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CONSELHO TUTELAR		
15	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P1102 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
16	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 1020 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CASA DO CONSELHO		

17	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8152DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 CRAS TABOLEIRO ALTO 01 CRAS SÃO JOÃOZINHO 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
18	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 8085DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
19	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 3920 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
20	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP DESKJET 1516 ADVANTAGE IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE SEMENTE DO SABER 02 PRÉ ESCOLAR PINGO DE GENTE		
21	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP C4180 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
22	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E120 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 CRECHE MUNICIPAL SEMENTE DO SABER		
23	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK PRO 901 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL ELZA MENDES LUCAS		
24	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA CANON IP 1900 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 01 ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE ROCHA VIANA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DO AMARAL 02 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO VILELA 02 ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VIANA DOS SANTOS 01 ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA VIEIRA 01 ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO COSTA 01 ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO RIBEIRO DE OLIVEIRA		
25	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SPRESS M2070W IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SINE 01 CAPS 01 CONSELHO TUTELAR 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE		

26	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA XEROX PHASER 3435 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PSF CENTRO 01 PSF SÃO JOÃOZINHO 01 PSF COHAB 01 PSF BARRINHA 01 PSF SÃO TIAGO 01 PSF SÃO JOÃO VELHO 01PSF BOA SORTE 01 PSF TABOLEIRO ALTO		
27	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON LX 350 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 LABORATORIO		
28	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA RICOM SP4510 SF IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
29	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1120MFP IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
30	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML2955ND IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 01 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
31	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA BROTHER HL-1202 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 ALMOXARIFADO SAÚDE		
32	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA EPSON EXPRESSION XP-204 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 PRÉ ESCOLAR BEM ME QUER		
33	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E450DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
34	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E352DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
35	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3404 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA MILITAR		
36	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET 3050 IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		

37	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA HP LASERJET P2055 DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		
38	SERV.	30	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA IMPRESSORA LEXMARK E260DN IMPRESSORA SE ENCONTRA: 01 POLICIA CIVIL		
39	SERV.	80	RECARGA DE CARTUCHO (TINTA SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)		
40	SERV.	200	RECARGA DE TONNER (REFIL DE TONNER SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA)		
TOTAL					

01 - DO OBJETO:

I - Os objetos da prestação de serviços são os constantes dos anexos desta ata, em que são discriminados.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 020/2018.

II - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 020/2018, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 020/2018 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

4.4 A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer fornecedores será emitida em nome da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, e entregue aos cuidados da Detentora para faturamento.

- 4.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.
- 4.6 A Detentora da presente ata deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor, bem como a discriminação dos serviços prestados.
- 4.7 O faturamento deverá vir acompanhado:
- a) do comprovante da prestação de serviços;
 - b) da Nota Fiscal/Fatura do fornecedor com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
 - c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
 - d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.
- 4.8 No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.
- 4.9 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.
- 4.10 Dos pagamentos devidos ao prestador dos serviços, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

05 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 10 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

III - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

IV - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação;

V - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

VI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora

serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

06 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

II – Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado ao Setor de Compras a nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

III - A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

IV - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

V - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

VI – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

07 - DAS PENALIDADES

7.1 Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

7.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1 advertência;

7.2.2 multa de:

7.2.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor da ata, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão da ata, quando for o caso;

7.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

7.2.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

7.3 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São João do Paraíso/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 020/2018, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

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

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

II - A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1 Prestar a Detentora desta Ata todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

13.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal requisitante, o cumprimento do objeto desta Ata.

13.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

13.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos nesta Ata.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

14.1 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência desta Ata, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

14.2 A Detentora desta Ata, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da presente Ata.
- d) Dispor de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG e dispor de eventuais equipamentos/materiais suplementares ao sistema. Seu pessoal deverá estar corretamente uniformizado e identificado mediante crachá da empresa e a Detentora desta Ata fornecerá ao Departamento de Compras, uma relação dos funcionários que irão realizar o serviço;
- e) Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços, bem como prestar esclarecimentos necessários sobre a execução dos destes, quando solicitados;
- f) Cumprir fielmente o estabelecido nas condições desta Ata, do Edital e de seus documentos integrantes, com rigorosa observância da legislação em vigor e de tudo mais o que for necessário para perfeita execução dos serviços,

14.3 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

15 – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.

15.1 Quaisquer serviços executados que não atendam aos padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **Detentora** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

16 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I. O regime de execução será INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 020/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de São João do Paraíso/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

São João do Paraíso/MG, ___ de _____ de 2018.

Mônica Cristine Mendes de Sousa
Prefeita Municipal

SIGNATÁRIAS

ANEXO V AO PROCESSO Nº 031/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

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

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 020/2018, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018.

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal