



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL Nº 24/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021**  
**REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2021**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG, realizará procedimento de licitação nº 024/2021, modalidade, Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço, regime de execução: empreitada pro 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 **09:00 horas do dia 08/06/2021** na sala de Reuniões desta prefeitura, situada na, Praça Cônego Firmiano nº 40, centro, nesta cidade, tel.: (31) 3866 1212, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, designada pela Portaria nº 024/2021 de 22 de Março de 2021.

**1 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por objeto registro de preços de serviço de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos com a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos-GED, destinados a prefeitura municipal de Dom Joaquim, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento, conforme anexo III Termo de Referência.

**2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

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 Dom Joaquim/MG.*

**3 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000  
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: [licitacao@domjoaquim.mg.gov.br](mailto:licitacao@domjoaquim.mg.gov.br)



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1-Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

1.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Dom Joaquim/MG, na Praça Cônego Firmiano nº 40, Centro - Dom Joaquim/MG, - A/C da pregoeira até o dia **08/06/2021**, às **09:00 horas**, telefone: (31) 3866-1212.

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

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2021  
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2021  
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 apresentá-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 ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**  
**CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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- DO 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 ao modelo do anexo II para facilitar sua interpretação.

#### **5 - DAS 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 licitante, 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 proponente;

5.1.3- Especificação detalhada do objeto;

5.1.4- 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;

5.1.5- Prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviços, que será emitida mensalmente.

5.1.6- As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, 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, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.7- 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;

5.1.8- Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55

5.1.9- 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.

5.10- 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.

5.11- 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.

## **6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.1. Quanto à REGULARIDADE 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:**

6.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.3.1.2. 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.

**6.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:**

6.4.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditiva 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 proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada proponente participante, o Pregoeiro 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, o pregoeiro 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 serão 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 pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

9.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.5. 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 ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

10.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 à 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 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.7- Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.8. 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.

10.8- Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

10.9- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar para que seja obtido o menor preço.

10.10.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.

10.11 – Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o prestador do serviço registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.12 - O órgão convocará o prestador do serviço com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

(a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou

(b) assinar o contrato.

10.13 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18- Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

## **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 úteis 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 pública 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 úteis, 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 úteis pela Administração.

11.5. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o pregoeiro 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, o pregoeiro 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 prestação de serviços 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 Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal .  
e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5- A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, 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 prestação dos serviços 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



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**  
**CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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 Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal.

#### **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 - DO 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 item 6 do 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**

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000  
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: [licitacao@domjoaquim.mg.gov.br](mailto:licitacao@domjoaquim.mg.gov.br)



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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<sup>o</sup> (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 serviços;

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 Dom Joaquim/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.



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**  
**CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

## **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 ou pelo e-mail [licitacao@domjoaquim.mg.gov.br](mailto:licitacao@domjoaquim.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro 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, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

## **18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2. Caso o adjudicatário não preste o 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 ao pregoeiro 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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.O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de 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:

02.03.01.04.122.0301.2050.33.90.39

02.05.03.04.123.0501.2066.3.3.90.39

não estando as mesmas vinculadas a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de prestação de serviços, por se tratar de registro de preços.

18.14.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal .

18.15.Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeira, no horário de 07:00 às 16:00, 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.

Dom Joaquim/MG, 19 de Maio de 2021.

**Patrícia Teixeira Silva**  
Pregoeira Oficial



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO LICITATORIO Nº. 024/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2021.

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

**DO OBJETO:** registro de preços de serviço de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos com a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos-GED, destinados a prefeitura municipal de Dom Joaquim, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento, Conforme anexo III Termo de Referência.

**CONFORME DESCRITO ABAIXO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE COPIAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS-GED.	500.000		

Valor do quilo proposto (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 início para execução do serviço: Até o 10º décimo dia após assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo a prestação de serviço mensal.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

## 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 Dom Joaquim, 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.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 Registro de preços de serviço de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos com a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos-ged, destinados a prefeitura municipal de Dom Joaquim, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento, Conforme anexo III Termo de Referencia.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

A referida solicitação se justifica tendo em vista que esse tipo de serviço trará inúmeros benefícios para a Prefeitura, otimizando acesso aa informação, agilizando consultas, localização de documentos, reduzirá custos com cópias e armazenamentos.

### 3 - DA IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1 - A contratada deverá dispor de estrutura adequada para a satisfatória execução dos serviços objetos da licitação.**

**3.1. Para prestação dos serviços a contratada deverá possuir equipamentos para prestação do serviço os serviços não poderão sofrer interrupção, devendo a contratada providenciar a substituição imediata de todos os equipamentos que por ventura apresentem defeitos.**

**3.3- Todos os custos com materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços devem estar computados no preço proposto. Igualmente todos os custos com a mão-de-obra necessária (profissionais, supervisão, administrativos, ajudantes, motoristas, etc.) para execução dos trabalhos (salários, horas extras, despesas com diárias, transporte, alimentação, leis sociais, seguros, etc.) O Prestador do serviço deve considerar todos os custos com equipamentos, necessários para a execução dos trabalhos.**

**3.4 A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:**

- a. Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;**
- b. Resolução: de 300 a 600 dpi;**
- c. Formato do arquivo de saída: PDF.**

**3.5. As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em**



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**  
**CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

- a. Alinhamento do texto (deskew);
- b. Remoção de sujeiras (despeckle);
- c. Remoção de sombras (deshade);
- d. Remoção de linhas horizontais e verticais;
- e. Reparo de caracteres;
- f. Eliminação e limpeza de bordas pretas, sinais de perfuradores, grampeadores e outros;
- g. Melhoramento da imagem.

3.6. Tratando-se de folhas de papel de seda, vegetal ou de gramatura reduzida, a contratada deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprimir o fundo, bem como de manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados.

3.7. Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos imagens eventualmente existentes no original.

- 3.8- Mediante dos serviços prestados o sistema deverá estar apto a processos de pesquisa com fácil localização podendo o servidor pesquisar o processo licitatório, contrato, empenho, NAF, cotação, edital, e qualquer outro documento através do campo de pesquisa, bem como imprimir ou salvar apenas o item desejado.
- 3.9- A empresa contratada deverá fazer o treinamento do sistema para fins de utilização, bem como a atualização dos dados cotidianamente.
- 3.10- A empresa deve fornecer além do sistema uma cópia de backup de informações paralelo: pendrive, HD externo ou outros dispositivos físicos.
- 3.11- Rígido controle de acessos afim de evitar qualquer alteração ou extravio de informações;
- 3.12- Sistema com facilidade de integração com outras plataformas de escaneamento;
- 3.13- Ao final do contrato, os dados deverão ficar disponíveis para que o município consulte.
- 3.14- Importante e indispensável: Manter organizado e a sequência dos documentos usados no processo de digitalização.

#### **4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – O tempo estimado para o serviço será de até 12 (doze) meses.

4.3 – As digitalizações devem ocorrer na sede da prefeitura.

#### **5- DOS SERVIÇOS**



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1-Prazo para o início da execução do serviço será de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços, tendo a duração de 12 meses.

5.3 Será emitida ordem de serviço após a assinatura da ata.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE COPIAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS-GED.	500.000		

Flavia Eláise Salvador  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IV- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2021

VALIDADE: 12 meses

O MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM, inscrito no CNPJ sob nº 18.303.198/0001-48, com sede administrativa na Praça Cônego Firmiano, nº 40, centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Geraldo Adilson Gonçalves, que, aos \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, na sala de reuniões, 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 021/2021, TIPO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 024/2021, RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos 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 e anexo I desta Ata.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE COPIAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS-GED.	500.000		

## 01 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto registro de preços de serviço de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos e fornecimento de equipamentos com a locação de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

software de gerenciamento eletrônico de documentos-ged, destinados a prefeitura municipal de Dom Joaquim, para atender as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento, Conforme anexo III Termo de Referencia.

. Conforme anexo III do edital -Termo de Referencia.

## **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 adquirir 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 aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

## **04 - DO VALOR E DO PREÇO**

I - O valor total do registro dos preços ofertados pelo contratado é de R\$

II - Os preços ofertados pelas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 021/2021

III - 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 021/2021, que integra o presente instrumento de compromisso.

IV - Em cada prestação de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 021/2021 pelas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

## **05 - DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - O tempo estimado para o serviço será de até 12 (doze) meses.

II - As digitalizações devem ser feitas na sede da Prefeitura, praça Cônego Firmiano nº 40, centro, Dom Joaquim/MG, CEP: 35865-000.

## **06 - DO PAGAMENTO**

I - Em todos os serviços prestados, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria Municipal de da Fazenda, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e apos o recebimento definitivo pela unidade



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

de Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada no ato da prestação dos serviços ou de até 5 (cinco) dias após a digitalização.

III - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Edital vinculado a esta ata.

IV - 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;

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

VI - 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;

VII - 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.

VIII - 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.

## **07 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Na hipótese de inadequação/rejeição do serviço, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da comunicação pela Secretaria Municipal de Solicitante do serviço.

III - Os serviços mal feitos inadequados poderão ser refeitos dentro do prazo máximo de até 5 (cinco) dias, após a identificação da falha pela Secretaria Municipal de Administração. Se quando da fiscalização da execução dos serviços a contratante identificar que os serviços não foram prestados corretamente, deverá notificar a empresa formalmente para correção dos vícios, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - Cada prestação de serviços deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual deverá ser feita por Ordem de Prestação de Serviços, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos serviços e a quantidade de digitalização.

V - Os serviços deverão ser prestados acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

VI - O prestador, quando do recebimento da Ordem de Prestação de Serviços 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.

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

VIII - Os detentores da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

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

## **08 - DAS PENALIDADES**

I - 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.

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

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

b.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;

b.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, nos casos:

b.3.1) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;

b.3.2) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

b.3.3) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

b.3.4) descumprimento de cláusula contratual.

c) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

d) 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.

III - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, 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.

#### **09 - 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 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 021/2021, o qual integra a presente Ata Contrato 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.

#### **10 - 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, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

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

#### **11 - 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 Serviços, 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;





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 Contrato de Registro de Preços;

h) 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:

i) mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata Contrato 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.

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

## **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - A execução dos serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, requisitante por meio de emissão da ordem de serviço para a inicialização da prestação de serviço.

## **13 - DAS RESPONSABILIDADES**

### **I - Será de responsabilidade da CONTRATADA:**

a) Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento.

b) Tomar os cuidados necessários à perfeita execução da ata.

c) A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, nas mesmas condições e preços registrados na Ata de Registro de Preços, e quantidade especificada na Ordem de Prestação de Serviços emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura de Dom Joaquim.

d) Para a prestação dos serviços previstos neste edital deverá o prestador dos serviços:

d.1) Iniciar a execução da prestação de serviço em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço. Conforme especificações do ANEXO I deste Edital e a proposta da licitante vencedora, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

e) A aceitação dos serviços não desobriga, em qualquer hipótese ou circunstância, a Contratada da responsabilidade técnica ou civil por imperfeições ou defeitos decorrentes da má qualidade dos serviços prestados.

f) As despesas relativas a prestação dos serviços, impostos, taxas, fretes, seguros e descontos deverão ser incluídos no preço global.

g) Iniciar o serviço requisitados apenas mediante ofício para a inicialização da prestação de serviço.



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**  
**CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- h) Reparar, corrigir, remover, serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- i) Deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, e contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de Serviços objeto deste Pregão Presencial.
- j) Deverá responder, integralmente, por serviços mal executados.
- k) Manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Outras obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.
- m) Deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Dom Joaquim ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- n) Prestar os serviços de acordo com a programação informada nas Ordens de Prestação de Serviços emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- o) Comunicar à Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

**II - Será de responsabilidade da CONTRATANTE:**

- a) Encaminhar a Ordem de Prestação de Serviços à detentora da ata de acordo com as suas necessidades.
- b) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 15 do edital deste Pregão Presencial.
- c) Fiscalizar os serviços prestados e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Informar à detentora da ata o nome do servidor responsável pela assinatura das autorizações de prestações de serviço.
- e) Permitir acesso dos empregados da detentora da ata às dependências do Município para a prestação dos serviços.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da detentora da ata.
- g) Comunicar à detentora da ata qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.
- h) O Município de Dom Joaquim não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da detentora da ata para outras entidades.

**14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - A dotação orçamentária específica para acobertar as despesas desta ata contrato de registro de preço será a relacionada abaixo:

02.03.01.04.122.0301.2050.33.90.39

02.05.03.04.123.0501.2066.3.3.90.39



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

## 15 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 021/2021 e as propostas das licitantes classificadas no certame supranumerado.

II - O extrato da presente ata contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

III - Fica eleito o foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

IV - 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.

Dom Joaquim/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
Geraldo Adilson Gonçalves  
Prefeito

SIGNATÁRIA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF nº



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

EMPREGADOR PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ/CPF 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/responsável)

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



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, e para os fins do Pregão nº 021/2021, DECLARA expressamente que :  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação 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 AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ OU CPF \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 021/2021, DECLARA expressamente que :  
até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Edital.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM  
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 021/2021, DECLARA expressamente que :

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_  
Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_