



## **EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2023**

### **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023**

### **TIPO: MENOR PREÇO**

### **FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **I – PREÂMBULO**

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 008/2022, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

#### **SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:**

<b>LOCAL:</b> Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG
<b>APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:</b> Dia 09 de maio de 2023 das 13h30min
<b>ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:</b> Dia 09 de maio de 2023 às 13h35min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

#### **II - OBJETO**



2.1- A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva, reposição de bobinas, peças, para os equipamentos de relógios de ponto eletrônico pertencentes à Prefeitura de Caratinga, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 027/2023.

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da licitação empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

**3.4** - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



#### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

**4.1.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

##### **4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL**

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

##### **4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO**

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

Envelope 2 - "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**"

Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

**4.2** - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

#### **V - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

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

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.5** - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.

b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;

5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

**5.8 - ATENÇÃO**, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

**DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02**

EMPRESA \_\_\_\_\_



Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

**6.1.1** - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

**6.1.2** - Especificação dos produtos, conforme objeto;

**6.1.3** - Preço unitário e total, em moeda nacional;

**6.1.3.1.** Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.3.2.** – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**6.2** - A simples participação neste certame implica em que:

**6.2.1** - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

**6.2.2** - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

**6.2.3** - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**6.2.3** - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

**6.2.3.1** - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.2.3.2** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**6.2.4** - Os produtos/serviços serão entregues/prestados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá validade de 12 meses contados de sua assinatura.

**6.2.5** - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

**6.2.6** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

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

**6.2.8** - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a serem fornecidos pelo fornecedor.

**6.2.9** - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias e prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de





fornecimento/serviço e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos da data da referida ordem;

**6.2.10** - É obrigatória a cotação de preços para todos os itens que compõe o lote único, sob pena de desclassificação do mesmo;

**6.2.11** - **Juntamente com a proposta escrita o licitante, deverá apresentar proposta digital, em CD-ROM ou PEN-DRIVE, contendo a planilha no KIT-PROPOSTA que é disponibilizado junto ao Edital.**

**6.4** - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.

## **VII- DA HABILITAÇÃO**

**7.1** - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

**7.1.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**7.2** - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### **7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

**7.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.1.2.-** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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





## **7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.2.2.1** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.2.2.2** – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**7.2.2.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**7.2.2.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**7.2.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

**7.2.3.1.** Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**a)** Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

**a.1)** Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

## **7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL**

**7.3.1** – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme

### **Anexo V;**

**7.3.2** – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06,



deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

**7.4** – Os documentos relacionados no item **7.2.1 – “REGULARIDADE JURÍDICA”** não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

**7.5** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**7.6** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **8.1 - ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

**8.1.2** - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

### **8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.3** - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

### 8.3 LANCES VERBAIS

**8.3.1** - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.3.2** - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.3.4** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.3.5** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.3.6** - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.3.7** - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.



**8.3.8** - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

## **8.4 HABILITAÇÃO**

**8.4.1** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

**8.4.2** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.4.3** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## **IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**9.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.07.021030100012.031000 3.3.90.30 – Ficha 714  
02.07.031030100012.031000 3.3.90.30 – Ficha 821  
02.07.021030300012.180000 3.3.90.30 – Ficha 789  
02.07.031030300012.155000 3.3.90.30 – Ficha 895  
02.07.031030200012.158000 3.3.90.30 – Ficha 863

02.07.031030200012.206000 3.3.90.30 – Ficha 882  
02.07.041030100012.261000 3.3.90.30 – Ficha 936  
02.07.021030300012.150000 3.3.90.30 - Ficha 785  
02.07.031030400012.195000 3.3.90.30 – Ficha 903  
02.07.031030500012.196000 3.3.90.30 – Ficha 910

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

**10.1** – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida ao Pregoeiro.

**10.2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do



término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

**10.3** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Os recursos quando da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

## **XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

**11.1** - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**11.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do contrato.

**11.3** - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

**11.3.1** - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

**11.3.2** - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO**



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**12.1** - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**12.1.1** - Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, no prazo máximo de 07 (sete) dias **corridos da Ordem de Serviço**.

**12.1.2** - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do contrato.

**12.1.3** - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

**12.1.4** - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

## XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

### 13.1 - DO PAGAMENTO

**13.1.1** - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**13.1.1.1** - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão do contrato.

**13.1.2** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

### 13.2 - DO REAJUSTE

**13.2.1** - Os preços contratados serão irrevogáveis:



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**13.2.1.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Contratado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

**13.2.1.2** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**13.2.1.3** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor/prestador de serviços contratado, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do contrato, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que o contrato tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**13.2.1.4** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

**13.2.1.5** - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Contratado.

**13.2.1.6** - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**13.2.1.6.1** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**13.2.1.6.2** - O Fornecedor Contratado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.2** - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65.

**14.3** - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o contrato em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

**14.4** - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.5** - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

**14.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**14.7** - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

**14.8** - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.9** - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

**14.10** - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

**14.11** - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Bruno César Veríssimo Gomes  
Pregoeiro



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1 - OBJETO:**

**1.1** - Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva em assistência técnica credenciada e visitas "*in loco*", com bem como fornecimento e reposição de bobinas, materiais, peças, componentes e/ou acessórios, para os equipamentos de Relógio de Registro de Ponto Henry (Prisma Super Fácil), pertencentes a Prefeitura Municipal de Caratinga/MG.

### **02 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.2** - O local para a prestação dos serviços poderá ser na assistência técnica credenciada da sede da CONTRATADA para redução de despesas, e nos locais de instalações da CONTRATANTE, conforme descrito no subitem 14.

**2.3** - O quantitativo dos Equipamentos de Relógio de Registro de Ponto presente no termo poderá ser alterado de acordo com as necessidades da Contratante, restando a Contratada prestar os serviços em todos os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal de Caratinga/MG sem ônus a Contratante.

### **03 – VISITA TÉCNICA**

**3.1** - Visita técnica aos locais dos serviços com o objetivo de inteirar-se das condições dos equipamentos a ser mantido, bem como o grau de dificuldade existente será facultativa, e caso a empresa licitante tenha interesse em realizá-la, deverá agendar a visita com antecedência, diretamente com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através do telefone nº (33) 3329-8149.



**3.1.1** -Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, na abertura das propostas e/ou após a assinatura do contrato não será aceita alegações de desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

#### **4- DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL:**

**4.1** - A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, o qual poderá designar servidor(a) da respectiva pasta para, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual

#### **5- PERÍODO CONTRATUAL:**

**5.1** –O período contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer prorrogação, desde que previstas uma das causas do art. 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

#### **06 – JUSTIFICATIVA**

**6.1** - Tendo em vista que foram adquiridos 43 (quarenta e três) equipamentos, os quais já se encontram fora do período de garantia, é de primordial importância a contratação de empresa especializada para a realização de serviços de manutenção corretiva, de modo a garantir o controle dos registros de pontos diários dos servidores.

**6.2** - Metas a ser alcançada: Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, por intermédio da realização de manutenções corretivas previstas nas normas de segurança do equipamento evitando problemas nos registros dos servidores, colocando em risco a organização do quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG. Portanto, justifica considerar que o serviço pretendido deverá ser executado de forma contínua (art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).



## **07 - MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS)**

**7.1** - Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer peça ou componente Relógio de Registro de Ponto, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos. Este serviço inclui a substituição de peças e/ou componentes novos e originais, porventura necessários.

**7.2** - **Compreende em manutenções emergenciais limitadas a 24 (vinte e quatro) visitas no período de 01 (um) ano, realizando serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.**

**7.3** - Em caso de necessidade e em qualquer momento, a CONTRATANTE acionará a CONTRATADA para ações corretivas, devendo ocorrer em ocasiões por chamado.

**7.4** - A CONTRATADA deverá atender a ocorrência em até 07 (sete) dias úteis, iniciando a contagem do tempo após o registro do chamado, após a solicitação da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

**7.5** - O não atendimento, neste item, poderá implicar em ressarcimento dos eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE decorrentes do não atendimento ao chamado de emergência para a ação corretiva do equipamento.

**7.6** - Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de RELATÓRIO DE VISITA.

**7.7** - Um chamado pode corresponder a manutenção de até 04 (quatro) equipamentos, ficando a cargo da CONTRATANTE delimitar os mesmos, avaliando o grau de dificuldade aos objetos a serem mantidos.

**7.8** - A manutenção corretiva ocorrerá quando solicitada pelo gestor do contrato.

**7.9** - Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90 (noventa) dias, na ocorrência do equipamento (s) apresentar defeito (s) no prazo de garantia, a CONTRATANTE



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



realizará envio do (s) mesmo (s) a sede da CONTRATADA para correção dos serviços, afim de evitar um novo chamado. O custos para o envio do (s) equipamento (s) para correção deverá ser por conta da CONTRATANTE, quanto aos custos do retorno do (s) equipamento (s) reparado deverá ser por contato da CONTRATADA, o retorno poderá ser realizado por serviços de transportes terceirizados ou entregue pela própria CONTRADA.

### **08 - MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA**

**8.1** - A manutenção corretiva programa poderá ser realizada na assistência técnica credenciada pela fabricante, a CONTRATADA deverá possuí carta de autorização emitida pelo próprio fabricante comprovando capacidade técnica para execução dos serviços técnicos e fornecimentos de peças/componentes originais conforme modelo, versão dos Relógios de Registro de Ponto pertencentes nas secretarias do Municípios.

### **09- FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E/OU COMPONENTES REFERENTE A MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAIS E MANUTENÇÕES PROGRAMADAS:**

**9.1** - As peças e componentes fornecidos deverão ser originais e/ou de suas subsidiárias, devidamente compatíveis com os Relógios de Registros de Ponto instalados, mantendo os mesmos padrões de funcionamentos e compartilhamento de dados.

**9.2** – Existindo a real necessidade da substituição das peças/componentes/material, os serviços deveram ser realizados na presença do fiscal do contrato, devendo esta observar o valor registrado no termo de referência do contrato.

**9.3** - Por se tratar de serviços eventuais, na falta de estoque de peças/componentes do Relógio de Registro de Ponto no ato da substituição, no momento da manutenção corretiva a CONTRATADA poderá realizar o pedido dos suprimentos originais na fabricante do Relógio de Registro de Ponto que terá por prazo extra de até 30 dias para substituição da (s) peças e conclusão dos serviços de manutenção, levando em consideração possíveis complexidades como logísticas por se tratar do fabricante dos equipamentos ser instalado em outro estado do País.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Havendo falta de peças/componentes do Relógio de Registro de Ponto no momento da manutenção corretiva sendo na modalidade "*in loco*"( *dentro da contratação das PARCELAS EVENTUAIS (URGÊNCIA) SOB CHAMADOS*) a CONTRATANTE poderá realizar a retirada do equipamento para finalização dos serviços em sua assistência técnica credenciada para prestar os serviços e finalizá-los, na ocorrência da retirada do equipamento a CONTRATADA DEVERÁ realizar o envio do equipamento através de serviços de transportadores ou pela própria CONTRATANTE, arcando com os custos e responsabilidade até a entrega no setor do servidor responsável pelo contrato.

**9.4** A CONTRATANTE optando pela manutenção corretiva na sede da assistência técnica afim de não gerar custos de chamados técnicos, o fiscal do contrato deverá realizar agendamento antecipado de no mínimo 05 (cinco) dias úteis com a CONTRATADA para inicialização dos serviços, com data e hora agendada a CONTRATADA deverá identificar a (s) peças/componentes (s), defeito (s) apresentado (s) no (s) equipamento (s) na presença do fiscal e formalizá-los na ordem de serviço, após apresentação ao fiscal do contrato e autorização dos serviços começará a contagem do prazo de até 07 (sete) dias úteis para a correção da (s) falha (s).

**9.5** Não sendo possível o agendamento antecipado no mínimo de 05 (cinco) dias úteis a CONTRATADA terá ainda mais 07 (sete) dias no prazo para prestação dos serviços, podendo chegar ao prazo de até 13 (treze) dias úteis para conclusão dos serviços.

**9.5.1** - A CONTRATANTE ficará adstrita ao orçamento de menor valor apresentado no certame licitatório, registrado nos lotes 01 e lote 02, para fornecimento de peças/matérias/componentes e serviços, afim de ter um controle único da garantia de serviços e peças do mesmo fornecedor.

**9.6** - As peças substituídas deverão possuir pelo menos a garantia de 90 dias legal.

**9.7** - As peças e componentes porventura substituídos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

**9.8** - A substituição de peças e componentes ocorrerá sempre que verificada a necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização dos mesmos ou de defeitos técnicos, por ocasião durante a percepção dos servidores chefes de setores e/ou





pelo servidor responsável pelo monitoramento rotineiro da CONTRATANTE nos equipamentos.

## **10 - FASES/MODO DE EXECUÇÃO – METODOLOGIA**

**10.1** - Os componentes substituídos no atendimento corretivo devem ser perfeitamente compatíveis com os Relógios de Registro de Ponto instalados, mantendo os mesmos padrões de funcionamento.

**10.2** - O prazo para atendimento da manutenção corretiva será de até 07 (sete) dias úteis, contados à partir da hora da solicitação do gestor do contrato.

**10.3** - Todos os chamados técnicos deverão ser apresentados a uma Ordem de Serviço.

**10.4** - A conclusão do chamado técnico se dará com a entrega do equipamento em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1** - São de exclusiva responsabilidade da contratada os encargos e ônus decorrentes na execução da prestação de serviço sejam por ação ou omissão, maior ou menor grau, de forma direta ou indireta, causados à Prefeitura Municipal de Caratinga/MG ou a terceiros, inclusive os ônus advindos da relação de trabalho, fiscais e outros mais.

**11.2** - O valor cobrado pela prestação de serviço contempla todo e qualquer tipo de despesa, a exemplo de qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação, retirada e devolução do equipamento nas dependências da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG (desmontagem, remontagem, diagnósticos etc.), fornecimento de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários para o conserto, manutenção, limpeza e lubrificação, empregados no diagnóstico e desmontagem, e tudo mais que se fizer necessário, devendo a contratada entregar o equipamento em pleno funcionamento, com a devida anuência do serviço pela Prefeitura Municipal de Caratinga/MG.

**11.2.1** - Arcar ainda com os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributária envolvidas na contratação dos profissionais que executarão os serviços, assim como os custos com treinamento, habilitação, transporte, diárias, equipamentos de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



proteção individual, uniformes, seguro de acidente de trabalho, entre outros benefícios e despesas relacionadas à mão-de-obra.

**11.3** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei.

**11.4** - Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT.

**11.5** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos, principalmente os referentes ao adicional de insalubridade e periculosidade devido aos seus empregados, bem como pagar, às suas custas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**11.6** - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários.

**11.7** - Ter em seu quadro de pessoal, um técnico especializado para o objeto da prestação do serviço, devendo ele estar em contato direto com o Fiscal da CONTRATANTE, para otimizar as relações e o bom andamento da prestação de serviço, respondendo sempre as consultas feitas por esta.

**11.8** - Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações previstas na Lei 8.666/93.

**11.9** - Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Administração Municipal, estando a mesma sujeita às penalidades prevista em lei.

**11.10** - Fornecer de ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço de correio eletrônico para o recebimento dos chamados.

**11.11** - Apresentar, Ordem de Serviços realizados, contendo data, hora de início e término de cada intervenção, bem como descrição das falhas encontradas, inclusive o número do patrimônio do equipamento, providências tomadas e recomendações técnicas objetivando alcançar maior eficiência dos relógios. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico pelos serviços.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**11.12** - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

**11.13** - Emitir a Nota Fiscal de Serviço para as manutenções preventiva e manutenções corretiva, bem como Nota Fiscal das mercadorias, separadamente, identificando item por item, das peças e/ou serviços fornecidos e/ou prestados.

**11.14** - Proceder os corretivos no local de instalação dos equipamentos. Sendo necessária a execução em local diverso conforme a capacidade limite por chamado, todas as providências e encargos, daí decorrentes, correrão por conta da Contratada.

**11.16** - Fornecer exclusivamente peças originais ou compatíveis, sem recondicionamento ou pré-utilização necessários ao conserto, obedecendo a recomendação do fabricante de cada equipamento, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços realizados.

**11.17** - Ao final dos serviços, a Contratada deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do Fiscal do Contrato.

**11.19** - Observar a capacidade das memórias, em hipótese nenhuma deverá ser inferior aos instalados atualmente nos coletores.

**11.20** - Dispor de peças para substituição em quantidade suficiente para execução dos serviços contratados, as quais deverão ser novas e originais.

**11.21** - Remanejar de local, quando solicitado pelo gestor do contrato.

**11.22** - Prestar a assistência técnica com atendimento "on site", por mão-de-obra treinada para os serviços solicitados.

**11.23** - Manter os relógios em bom estado de funcionamento mediante a correção de defeitos e as verificações técnicas necessárias, efetuando limpeza, reparos e lubrificações, bem como a substituição de toda e qualquer peça necessária ao bom funcionamento das mesmas em atendimento aos chamados que serão iniciados pela CONTRATANTE.

**11.24** - Recondicionar os relógios, quando tecnicamente necessário, para mantê-los em bom estado de funcionamento em atendimento aos chamados que serão iniciados pela CONTRATANTE.

**11.29** - Informar, por escrito, o nome do preposto com competência para manter entendimentos com a Contratante e receber comunicações e as Ordens de Serviço.



**11.30** – A CONTRATADA ficará responsável também pela instalação de eventuais novos Relógios de Registro de Ponto, através da contratação de chamado técnico para realização dos serviços, respeitando o limite diário da instalação de até 04 (quatro) instalações por chamado, sem ônus adicional à CONTRATANTE, devendo neste caso, equiparar-se ao procedimento de manutenção corretiva, inclusive no tocante à liquidação da despesa. No caso de o quantitativo exceder os 43 (quarenta e três) relógios de pontos, poderá ser redigido termo aditivo ao contrato celebrado, de acordo com os termos legais.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual.

**12.2** - Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato.

**12.3** - Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais.

**12.4** - Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas.

**12.5** - Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.

**12.6** - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada.

**12.7** - Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam ser prestados os serviços objeto da contratação.

**12.8** - Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de ordens de serviço e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada.

**12.9** - Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazo previstos no contrato.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**13 - FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO:**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PEÇAS_ACESSÓRIOS_SUPRIMENTOS:</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT</b>
<b>01</b>	Sensor da bobina (Sinaliza o fim do papel)	UNID.	20
<b>02</b>	Pino da bobina (Sustentação da bobina)	UNID.	20
<b>03</b>	Membrana do teclado numérico (Membrana de silicone externo)	UNID.	20
<b>04</b>	Fonte de alimentação bi-volt automática (Fonte de energia)	UNID.	20
<b>05</b>	Bateria da placa principal (Bateria de memória)	UNID.	20
<b>06</b>	Roleta da impressora térmica (Responsável por puxar o cupom)	UNID.	20
<b>07</b>	USB fiscal / Placa led (led vermelho e verde) (Permite a extração do arquivo AFD na parte frontal e emite aviso visual dos registros de ponto)	UNID.	10
<b>08</b>	Fechadura completa com duas chaves e trava	UNID.	10
<b>09</b>	Bobina térmica Caixa com 06 (seis) unidades 57 mm X 300 m	UNID.	20
<b>10</b>	Carcaça completa (Chassi)	UNID.	10
<b>11</b>	Chapa protetora da bobina (Proteção superior da bobina)	UNID.	10
<b>12</b>	Cartão de proximidade em PVC sem arte (Permite o registro de ponto para colaborador com dificuldade em registrar o ponto através de digital)	UNID.	100
<b>13</b>	Lacre de proteção contra violação com CNPJ do fabricante (Responsável por lacrar o REP)	UNID.	100
<b>14</b>	Bateria de lítio para placas principais atualizadas (No-break externo)	UNID.	20
<b>15</b>	Placa extensora para placa principais atualizadas (Conexão de energia entre a fonte de alimentação e placa principal)	UNID.	20
<b>16</b>	Display (Visor, mostrador de data e hora)	UNID.	10
<b>SERVIÇOS_MÃO DE OBRA</b>			
<b>17</b>	Serviços de substituição de peças/componentes (mão de obra) para realização dos serviços na assistência técnica de revenda autorizada da fabricante dos Relógios de Registro de ponto Henry.	UNID.	20
<b>18</b>	VISITAS (Serviços eventuais); Contratação de empresa para manutenção corretiva (mão de Obra) com visita "in loco" nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto Henry, pertencentes a Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses. PARCELAS EVENTUAIS (URGÊNCIA) SOB CHAMADOS	UNID.	24
<b>19</b>	Serviços de recuperação da placa principal / Atualização	UNID.	10



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



<b>20</b>	Serviços de recuperação da impressora térmica	UNID.	20
<b>21</b>	Serviços de recuperação do leitor biométrico	UNID.	10
<b>22</b>	Serviços de limpeza, lubrificação e regulagem da impressora térmica (mão de obra)	UNID.	20
<b>23</b>	Serviços de recuperação do leitor de cartão proximidade	UNID.	10

#### 14 – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	LOCALIDADE	
	DESCRIÇÃO DO ITEM	LOCAL
<b>1</b>	Relógio de ponto marca Henry	Cultura - recepção
<b>2</b>	Relógio de ponto marca Henry	Agronegócios - recepção
<b>3</b>	Relógio de ponto marca Henry	Dep. Meio ambiente e serviços urbanos
<b>4</b>	Relógio de ponto marca Henry	Sec. Meio ambiente sala 2 - recepção
<b>5</b>	Relógio de ponto marca Henry	CRAS Nossa Sra. Aparecida - Recepção
<b>6</b>	Relógio de ponto marca Henry	CRAS Vale do sol - geral
<b>7</b>	Relógio de ponto marca Henry	Centro odontológico - recepção
<b>8</b>	Relógio de ponto marca Henry	Vigilância sanitária - administrativo
<b>9</b>	Relógio de ponto marca Henry	Saúde - recepção
<b>10</b>	Relógio de ponto marca Henry	Policlínica - recepção
<b>11</b>	Relógio de ponto marca Henry	Caps - recepção
<b>12</b>	Relógio de ponto marca Henry	Caps I - recepção
<b>13</b>	Relógio de ponto marca Henry	Farmácia básica
<b>14</b>	Relógio de ponto marca Henry	Unidade v - recepção
<b>15</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Santa Zita – recepção
<b>16</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Aparecida 2 – recepção
<b>17</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF- Santa Cruz - recepção
<b>18</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Esperança 1 - recepção
<b>19</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Anápolis - recepção
<b>20</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Esperança 2 - recepção
<b>21</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Vale do sol - geral
<b>22</b>	Relógio de ponto marca Henry	Unidade B. Saúde – Limoeiro - Geral
<b>23</b>	Relógio de ponto marca Henry	UBS – Santo Antônio - geral
<b>24</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF - Aparecida 1 - recepção
<b>25</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF - Esplanada - geral
<b>26</b>	Relógio de ponto marca Henry	CAPS AD - geral
<b>27</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF - Zacarias - geral





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



<b>28</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF - Bairro das Graças - geral
<b>29</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Dom Modesto
<b>30</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF - Santa Efigênia (distrito)
<b>31</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF - Sapucaia
<b>32</b>	Relógio de ponto marca Henry	Unidade básica de saúde de Dom Lara
<b>33</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF – Santa Luzia
<b>34</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF – São João Jacutinga
<b>35</b>	Relógio de ponto marca Henry	ESF – Santo Antônio Manhuaçu
<b>36</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF – distrito de São Cândido
<b>37</b>	Relógio de ponto marca Henry	UBS – distrito Patrocínio - geral
<b>38</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF – Suíço - geral
<b>39</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF Cordeiro de Minas - geral
<b>40</b>	Relógio de ponto marca Henry	Central de marcação de consultas e exames
<b>41</b>	Relógio de ponto marca Henry	Educação - recepção
<b>42</b>	Relógio de ponto marca Henry	PSF – Santa Luzia - geral
<b>43</b>	Relógio de ponto marca Henry	Obras públicas – sala da superintendência

### 15 – DOS CASOS OMISSOS

**15.1** – Deverá o licitante promover, caso queira, visita técnica aos locais de funcionamentos dos relógios, para conhecimento das dificuldades para manutenção e elaboração da planilha de preços.

**15.2** - Cabe ao licitante fazer minucioso estudo dos locais de execução dos serviços, das especificações e demais documentos integrantes da documentação técnica disponibilizada pelo Município para execução dos serviços, inclusive dos dados apurados quando da visita técnica.

**15.3** - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução dos serviços não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

**15.4** - A falta dos documentos ou o não-atendimento às exigências descritas nesse termo implicará na desclassificação imediata do licitante.

**15.5** – O julgamento do certame será o de menor preço global, constando um único lote por se tratar de objeto indivisível com itens que guardam estreita correlação entre si, e





**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



com eventual divisão do objeto podendo causar prejuízo para o conjunto ou complexo licitado.

**15.6 – Os serviços de manutenção corretiva também poderão ser realizados na assistência técnica da CONTRATADA, sendo por opção da CONTRATANTE, os serviços deverão também ser agendados e seguir o prazo de até 07 (sete) dias para execução, contados a partir da hora de entrega do (s) equipamento (s), a retirada do (s) equipamento (s) é de responsabilidade da CONTRANTE.**



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da proponente)

PREGAO PRESENCIAL Nº. 027/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 092/2023

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Indicamos o e-mail: \_\_\_\_\_ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>PEÇAS_ACESSÓRIOS_SUPRIMENTOS:</b>	<b>UNID.</b>	<b>QNT</b>		
<b>01</b>	Sensor da bobina (Sinaliza o fim do papel)	UNID.	20		
<b>02</b>	Pino da bobina (Sustentação da bobina)	UNID.	20		
<b>03</b>	Membrana do teclado numérico (Membrana de silicone externo)	UNID.	20		
<b>04</b>	Fonte de alimentação bi-volt automática (Fonte de energia)	UNID.	20		
<b>05</b>	Bateria da placa principal (Bateria de memória)	UNID.	20		
<b>06</b>	Roleta da impressora térmica (Responsável por puxar o cupom)	UNID.	20		
<b>07</b>	USB fiscal / Placa led (led vermelho e verde) (Permite a extração do arquivo AFD na parte frontal e emite aviso visual dos registros de ponto)	UNID.	10		
<b>08</b>	Fechadura completa com duas chaves e trava	UNID.	10		
<b>09</b>	Bobina térmica Caixa com 06 (seis) unidades 57 mm X 300 m	UNID.	20		
<b>10</b>	Carcaça completa	UNID.	10		



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



	(Chassi)				
<b>11</b>	Chapa protetora da bobina (Proteção superior da bobina)	UNID.	10		
<b>12</b>	Cartão de proximidade em PVC sem arte (Permite o registro de ponto para colaborador com dificuldade em registrar o ponto através de digital)	UNID.	100		
<b>13</b>	Lacre de proteção contra violação com CNPJ do fabricante (Responsável por lacrar o REP)	UNID.	100		
<b>14</b>	Bateria de lítio para placas principais atualizadas (No-break externo)	UNID.	20		
<b>15</b>	Placa extensora para placa principais atualizadas (Conexão de energia entre a fonte de alimentação e placa principal)	UNID.	20		
<b>16</b>	Display (Visor, mostrador de data e hora)	UNID.	10		
<b>SERVIÇOS_MÃO DE OBRA</b>					
<b>17</b>	Serviços de substituição de peças/componentes (mão de obra) para realização dos serviços na assistência técnica de revenda autorizada da fabricante dos Relógios de Registro de ponto Henry.	UNID.	20		20
<b>18</b>	VISITAS (Serviços eventuais); Contratação de empresa para manutenção corretiva (mão de obra) com visita "in loco" nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto Henry, pertencentes a Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, conforme Termo de Referência. Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses. PARCELAS EVENTUAIS (URGÊNCIA) SOB CHAMADOS	UNID.	24		24
<b>19</b>	Serviços de recuperação da placa principal / Atualização	UNID.	10		10
<b>20</b>	Serviços de recuperação da impressora térmica	UNID.	20		20
<b>21</b>	Serviços de recuperação do leitor biométrico	UNID.	10		10
<b>22</b>	Serviços de limpeza, lubrificação e regulagem da impressora térmica (mão de obra)	UNID.	20		20
<b>23</b>	Serviços de recuperação do leitor de cartão proximidade	UNID.	10		10

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data:..... de.....de 2023

NOME

Representante Legal da Licitante



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2023

**NOME**

Representante Legal da Licitante

**Anexar cópia da carteira de Identidade**



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento e prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva, reposição de bobinas, peças, para os equipamentos de relógios de ponto eletrônico pertencentes à Prefeitura de Caratinga, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: ..... de.....de 2023

**NOME**

Representante Legal da Licitante



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 027/2023 – Processo Licitatório nº. 092/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2023

**NOME**

Representante legal da empresa



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO  
CONTRATO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/ 2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023

Pelo Presente Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como contratante, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº. 18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 35.300-020, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Sr. Dilma Aparecida Gonçalves, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme delegação de competência constante do artigo 1º, inc. III, do Decreto Municipal nº 061/2021 e, como contratado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na cidade de ....., e aqui representada por seu representante legal ....., nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 027/2023, Processo Licitatório nº.092/2023, doravante denominada FORNECEDORA/PRESTADORA DE SERVIÇOS, resolvem firmar o presente contrato, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

## **I – OBJETO**

**1.1** - O objeto deste Contrato é o Fornecimento e Prestação de Serviço em manutenção preventiva e corretiva, reposição de bobinas, peças, para os equipamentos de relógios de ponto eletrônico pertencentes à Prefeitura de Caratinga.

**1.2** – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos serviços contidos no Anexo I do Edital convocatório, que deste contrato fica fazendo parte integrante.

## **II - DOS PREÇOS**





**2.1** – Os preços a serem pagos ao contratado serão os vigentes na data da "Requisição/Pedido", independentemente da data da entrega dos materiais/prestação dos serviços.

**2.2** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto deste Contrato, incluídos frete até os locais a serem designados pelo Município.

**2.3** - O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **III – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

**3.1** - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) do fornecimento objeto deste contrato poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

### **IV - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** – A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer prorrogação, desde que previstas uma das cláusulas do art. 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

### **V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/SERVIÇO**

**5.1** - O compromisso do fornecimento/serviço só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, e/ou da competente Nota de Empenho.

**5.2** – O Contratado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);

b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);



c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

**5.3** - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

**5.4** - A contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

**5.5** - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Caratinga deverão recusar os serviços que estiverem em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes deste contrato, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII do presente contrato.

## **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente

### **6.2. Fatura/Nota Fiscal:**

a) identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

#### **6.2.1 Certidões de regularidade:**

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

b) Prova de Regularidade mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;



- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual da Sede da Contratada;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da Sede da Contratada;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Caratinga;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**6.3** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.07.021030100012.031000 3.3.90.30 – Ficha 714  
02.07.031030100012.031000 3.3.90.30 – Ficha 821  
02.07.021030300012.180000 3.3.90.30 – Ficha 789  
02.07.031030300012.155000 3.3.90.30 – Ficha 895  
02.07.031030200012.158000 3.3.90.30 – Ficha 863

02.07.031030200012.206000 3.3.90.30 – Ficha 882  
02.07.041030100012.261000 3.3.90.30 – Ficha 936  
02.07.021030300012.150000 3.3.90.30 - Ficha 785  
02.07.031030400012.195000 3.3.90.30 – Ficha 903  
02.07.031030500012.196000 3.3.90.30 – Ficha 910

## **VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1** – Executar os serviços de acordo com as especificações e condições do presente Termo de Referência;
- 7.2** – Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 7.3** – Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto;
- 7.4** – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.
- 7.5** – Apresentar as notas fiscais/faturas, com descrição completa do produto, acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- 7.6** – Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação formal desta Administração, o produto recusado/danificado.
- 7.7** – Comunicar, imediatamente e por escrito, à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na execução dos serviços;



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 7.8** – O preço dos serviços deverá incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc.;
- 7.9** – Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 7.10** – Prover indenização a terceiros por danos ocasionados relativos à execução dos serviços.
- 7.11** – Prover a correta sinalização do local da execução dos trabalhos.
- 7.12** – Todos os equipamentos de segurança de uso individual de cada componente da equipe são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 7.13** – Os materiais para a execução do serviço (decoreção) a ser fornecido pela CONTRATADA deverão ser novos.
- 7.14** – Nos valores a serem cobrados já deverão estar inclusos todos os custos relativos a encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente, taxas, impostos, transporte, frete, alimentação e quaisquer outros que venham a incidir sobre a prestação deste serviço.
- 7.15** – A empresa contratada deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes de que venha ser vítima o seu empregado em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- 7.16** – Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico sempre após a execução dos serviços correlatos;
- 7.17** – Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.18** – Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;



- 7.19** – Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 7.20** – Substituir qualquer subordinado ou empregado da Contratada, a critério da Fiscalização da Contratante, que venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 7.21** – Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;
- 7.22** – Comunicar à CONTRATANTE o término dos serviços;
- 7.23** – Utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para uma perfeita execução do serviço a ser realizado;
- 7.24** – Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.25** – Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações previstas neste edital.

#### **VIII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1** - Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
- 8.2** - Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
- 8.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.4** - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.



**8.5** - Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

**8.6** - Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

## **IX – PENALIDADES**

**9.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.2** - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.



**9.3** – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

**9.4** - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## **X – DA RESCISÃO**

**10.1** - A rescisão do presente contrato poderá ser:

**10.1.1** - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I, XII e XVII e parágrafo único da Lei 8.666/93;

**10.1.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.1.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**10.1.4** - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## **XI – DO FORO**

**11.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Caratinga para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente contrato, que lido e achado conforme, vai assinada pelo contratado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Caratinga/MG, ..... de..... de 2023.

Município de Caratinga/MG

Dilma Aparecida Gonçalves

Secretária de Administração e Recursos Humanos

Empresa: \_\_\_\_\_

Nome : \_\_\_\_\_ RG: Cargo





**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

---



**Testemunhas:**

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

**DECLARAÇÃO**

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....  
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de ..... de 2023.

.....  
(representante legal)

\*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.092/2023

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail [compras@caratinga.mg.gov.br](mailto:compras@caratinga.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....

(representante legal)