



EDITAL

PROCESSO 012/2021

PREGÃO 001/2021

A Prefeitura Municipal de Araújos, situada na Avenida Primeiro de Janeiro, nº 1748, Bairro Centro em Araújos/MG, mediante a Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, para participação EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI, que será regido pela Lei 10.520/2002 e demais normas correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/06, bem como o Decreto Municipal nº 255/2010, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com o que consta do Processo.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no local acima citado, até o dia 23/03/2021 as 09h00min.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação EXCLUSIVA de ME, EPP ou MEI, do ramo de informática para prestação de serviços em manutenção de sistemas e equipamentos de informática utilizados pela Prefeitura Municipal de Araújos.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão, EXCLUSIVAMENTE, as Micro e Pequenas empresas (ME/EPP/MEI) do ramo do Objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar.

2.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

2.3.1 – Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3 – DO CREDENCIAMENTO



3.1 – O proponente ou seu representante legal deverá se apresentar para o credenciamento junto a(o) Pregoeira(o), na abertura dos envelopes, exibindo: “fora dos envelopes”:

- 3.1.1 – Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, original e cópia;
- 3.1.2 – Procuração (modelo anexo VII – reconhecer firma) ou Estatuto ou Contrato Social, conforme o caso, todos devidamente com cópia, conforme o caso;
- 3.1.3 – Declaração de Habilitação dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e impedimento, conforme preceitua o inciso VII, Art. 4º da Lei 10.520/02, conforme modelo (anexo III);
- 3.1.4 – Declaração de que a empresa não possui fatos impeditivos para contratar com a administração em nenhum órgão público das esferas federais, estaduais e municipais, conforme modelo (anexo III);
- 3.1.5 – A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006, deverão apresentar:
 - 3.1.5.1 – No caso de microempresa, declaração de que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme modelo (anexo IV);
 - 3.1.5.2 – No caso das empresas de pequeno porte, declaração de que aufera, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), conforme modelo (anexo IV);
 - 3.1.5.3 – No caso de micro-empresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo (anexo IV);
 - 3.1.5.4 – Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo (anexo IV);

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O contrato social poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pela Pregoeira no ato da sessão. Se as alterações contratuais, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação da alteração contratual consolidada e em vigor.

4 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela(o) Pregoeira(o) Oficial e realizada de



acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.

4.1.1 – As propostas enviadas via correio deverão conter os 03 (três) envelopes = “Proposta, Documentação e Credenciamento”.

4.2 – No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme especificado no item 3 deste Edital.

4.2.1 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão a(o) Pregoeira(o), em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação, nos termos do art. 4º, do inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de junho de 2002, os quais serão devidamente protocolados.

4.3 – Declarada a abertura da sessão pela(o) Pregoeira(o), não serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as "PROPOSTAS DE PREÇOS", sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 – A proposta de preço deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo na sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

5.1.1 – A Proposta de Preços deverá conter especificação clara, completa e detalhada, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. Deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos: conforme modelo (anexo V);

5.1.2 – Ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da proponente e redigida com clareza, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou por seu representante legal;

5.1.3 – Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do representante legal;



- 5.1.4 – Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 5.1.5 – Conter menor preço unitário/lote das mercadorias/serviços ofertados, fixo e irrevogável, expressos em moeda corrente nacional, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;
- 5.1.6 – Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 5.1.7 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.2 – A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3 – Serão desclassificadas as propostas das empresas que:
- a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
 - b) sejam omissos ou apresentarem irregularidades insanáveis;
 - c) apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
 - d) contemplarem preços manifestamente inexequíveis;
 - e) não apresentarem a declaração de habilitação.
- 5.4 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos a Prefeitura sem ônus adicionais.
- 5.5 – A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito a(o) Pregoeira(o), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6 – DA SEÇÃO DO PREGÃO

6.1 – As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 10 (DEZ) MINUTOS para a conclusão dos lances verbais. A critério da(o) Pregoeira(o), o referido período poderá ser prorrogado.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – A(O) Pregoeira(o) procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado as propostas com preços superiores e sucessivos até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

- 7.1.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.2 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do item “Das Sanções Administrativas”, deste Edital.
- 7.3 – A(O) pregoeira(o) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.3.1 – A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.
- 7.5 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento às exigências para habilitação previstas neste Pregão.
- 7.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame.
- 7.8 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou a proposta.
- 7.9 – Nas situações previstas nos subitens 7.3, 7.5, 7.8, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.10 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela(o) Pregoeira(o) e pelos proponentes presentes.
- 7.11 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, a proposta será desclassificada.
- 7.12 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 7.13 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e de seus Anexos.
- 7.14 – Se houver redução no valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, a empresa vencedora providenciará, no prazo de 48 horas nova proposta escrita.



8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado abaixo:

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

8.2 – O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar do certame:

8.2.1 – Relativos à Habilitação Jurídica:

8.2.1.1 – Registro empresarial, no caso de empresa individual;

8.2.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha apresentado no credenciamento;

8.2.1.3 – Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.2.2 – Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.2 – Prova de regularidade relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais – conjunta;

8.2.2.3 – Prova de regularidade junto a Fazenda estadual da sede da licitante;

8.2.2.4 – Prova de regularidade junto a Fazenda municipal da sede da licitante;

8.2.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).

8.2.3 – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira



- 8.2.3.1 – Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura deste certame.
- 8.2.4 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Carta Magna, constante do Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo (anexo VI).
- 8.2.5 – Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- 8.2.6 – Da habilitação técnica
 - 8.2.6.1 – A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, específico(s) para os serviços licitados.
 - 8.2.7 – Disposições Gerais da Habilitação:
 - 8.2.7.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela(o) Pregoeira(o);
 - 8.2.7.2 – Fica facultado a apresentação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), emitido por quaisquer órgãos ou entidades federais, estaduais ou municipais, dentro do respectivo prazo de validade, para a verificação da adequação do ramo de atividade e juntada no respectivo processo, junto a(o) Pregoeira(o), podendo ser consultado, se necessário pela INTERNET, com exceção da CND com o INSS e o Certificado de Regularidade com o FGTS que deverão ser enviados juntamente com o CRC.
 - 8.2.7.3 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
 - 8.2.7.4 – Serão inabilitadas as empresas que não cumprirem as exigências estabelecidas neste Pregão para habilitação.
 - 8.2.7.5 – A(O) Pregoeira(o) poderá, no ato da abertura dos envelopes Documentação, a seu critério, aceitar documentos que complementem a comprovação de situação exigida para habilitação.

9 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1 – Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, as microempresas e empresa de pequeno porte deverá apresentar TODA a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme itens 8.2.2 e 8.2.5 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



9.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da publicação do resultado da classificação, 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.

9.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.1, implicará decadência do direito à contratação em conformidade como art. 4º, inciso XVI e XVII da Lei nº 10.520/2002.

9.3 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresa e empresa de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de uma microempresa, ou empresa de pequeno porte.

9.4 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma da Lei Complementar 123/2006.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1 – Não serão reconhecidas as impugnações enviadas por fax ou vencidas os respectivos prazos legais.

10.2 – Caberá a(o) Pregoeira(o) decidir sobre a petição.

10.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso as alterações afetem as condições de elaboração da Proposta Comercial.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Ao final da sessão, após declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, fato este que será registrado em ata, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

11.2.1 – Os recursos deverão ser impressos e devidamente fundamentados e assinados pelo representante legal da licitante, não sendo aceitos recursos enviados por fax.

11.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.



11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante ao final da sessão, importará a decadência de recurso e adjudicação do objeto da licitação pela(o) Pregoeira(o) ao vencedor.

11.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Prefeitura Municipal de Araújos/MG, na Avenida Primeiro de Janeiro, 1748 – Centro.

11.6 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – Se a proponente vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo a(o) Pregoeira(o) negociar diretamente para que seja obtido preço melhor.

12.2 – Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

12.2.1 – Advertência escrita;

12.2.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

12.3 – O proponente que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Araújos.

12.4 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita ao pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações da Lei Federal nº 9.854/99.

12.5 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF ou sistemas semelhantes.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

13.1.1 – 02.04.01 – **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E SEG. PÚBLICA**

04.122.0055.2029 – MANUT. DIV. DE SERV. GERAIS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 67**

14 – DO PAGAMENTO



14.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais emitidas pela prestadora dos serviços.

14.2 – Os créditos da prestadora dos serviços serão depositados em conta bancária em seu nome, indicada na proposta vencedora da licitação, em até 30 (trinta) dias do ateste por parte da fiscalização da execução o Objeto, indicado no título 7 deste Termo.

15 – DO CERTIFICADO DE GARANTIA

15.1 – A Licitante vencedora deverá oferecer garantia por um período mínimo, conforme cada serviço executado, de no mínimo de 30 (trinta) dias.

16 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – Prazo de execução: A empresa vencedora deverá estar disponível no horário comercial, para atendimentos de chamado, sendo que os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e dentro de no máximo 30 minutos após a solicitação.

16.2 – Para a efetiva prestação dos serviços, será exigido que a empresa a ser contratada se comprometa com a disponibilidade de visita técnica, sendo 08:00 horas semanais, para realização desses serviços técnicos nos setores da prefeitura nesta cidade, tais como, troca de peças em geral, formatação e limpeza das máquinas, manutenção da rede, auxílio no software e hardware (programas e equipamentos). Manutenção preventiva.

16.3 – Verificada a necessidade de substituição de “peças”, estas serão relacionadas pela empresa e fornecidas pela Prefeitura Municipal, assim como cabos e conectores da rede física de dados estruturada, caso esta precise de manutenção.

16.4 – Os insumos necessários à manutenção preventiva, limpeza, lubrificação e congêneres, serão suportados pela empresa contratada.

16.5 – Os periféricos do tipo mouse, teclados, scanner, switches, hub's, roteadores e modems, também integram o Objeto da licitação e do contrato a ser firmado.

16.6 – Quando da necessidade dos serviços nos equipamentos tipo desktop e note book, o backup de dados será de responsabilidade dos servidores do setor requisitante, que deverão providenciá-los antes das intervenções, informando os técnicos da empresa prestadora dos serviços, do salvamento da base de dados.

16.7 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO

16.7.1 – Os equipamentos e sistemas devem receber os serviços, sempre que possível, nas dependências dos setores onde estão instalados, os relacionados na tabela que instrui o título 1 deste Termo.

16.7.2 – Verificada maior complexidade na manutenção dos Equipamentos, a empresa contratada poderá realizar os reparos em sua sede, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da disponibilização das peças necessárias por parte da Prefeitura Municipal.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

17.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do processo, independentemente de transcrição.

17.2 – É facultada a(o) Pregoeira(o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

17.5 – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela(o) Pregoeira(o).

17.6 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.9 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.11 – Este Edital e seus Anexos poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Primeiro de Janeiro, 1748 – Centro, Araújos/MG.

17.12 – A licitante vencedora, após a homologação da licitação será convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato que tiver origem neste procedimento, conforme minuta que instrui o anexo II deste edital.

17.13 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e de seus Anexos deverá ser encaminhado a(o) Pregoeira(o), por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo estipulado para início do certame, no seguinte endereço – Prefeitura Municipal de Araújos, Avenida Primeiro de Janeiro, 1748 – Centro – CEP 35.603-000, por meio do Telefone: (37) 3288-3010, ou do e-mail: licitacao@araujos.mg.gov.br

17.14 – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Nova Serrana/MG, com exclusão de qualquer outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

17.15 – Além das regras estabelecidas neste instrumento convocatório, constam do Anexo I (Termo de Referência – Projeto Básico) e do Anexo II (Minuta de Contrato), as obrigações gerais da Administração Municipal de licitante vencedora da licitação.

17.16 – Integram este Edital, dele fazendo parte inseparável:

- a) Termo de Referência (Projeto Básico) – Anexo I;
- b) Minuta de Contrato – Anexo II;
- c) Modelo Declaração Requisitos de Habilitação e Impedimento – Anexo III;
- d) Modelo Declaração Enquadramento Lei 123/206 – Anexo IV;
- e) Modelo Proposta Comercial – Anexo V;
- f) Modelo Declaração Menor Empregado – Anexo VI;
- g) Modelo Procuração para Credenciamento – Anexo VII.

Araújos/MG, 09 de março de 2021.

SANDRA DE FÁTIMA NASCIMENTO
PREGOEIRA OFICIAL



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui Objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada de informática para prestação de serviços em manutenção de sistemas e equipamentos de informática que compõem o Parque de Informática da Prefeitura Municipal, especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT REFERÊNC	VLR TOTAL REFERÊNCIA
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA	SERV	12	2.076,67	24.920,04
COMPOSIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA					
ITEM	QTDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO			
01	03	NOTE BOOK – CMEI RAIMUNDO NOVATO			
02	04	COMPUTADOR DESKTOP – CMEI RAIMUNDO NOVATO			
03	01	IMPRESSORA – CMEI RAIMUNDO NOVATO			
04	02	NOTE BOOK – E M DONA SANINHA			
05	04	COMPUTADOR DESKTOP – E M DONA SANINHA			
06	01	IMPRESSORA – E M DONA SANINHA			
07	01	NOTE BOOK – APAE			
08	01	COMPUTADOR DESKTOP – APAE			
09	01	IMPRESSORA – APAE			
10	03	NOTE BOOK – E M PERCÍLIA LEONARDO			
11	04	COMPUTADOR DESKTOP – E M PERCÍLIA LEONARDO			
12	02	IMPRESSORA – E M PERCÍLIA LEONARDO			
13	01	NOTE BOOK – CRECHE			
14	01	IMPRESSORA – CRECHE			
15	01	COMPUTADOR DESKTOP – ESCOLA DE CAPIVARI			
16	01	IMPRESSORA – ESCOLA DE CAPIVARI			
17	01	COMPUTADOR DESKTOP – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
18	02	IMPRESSORA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
19	01	COMPUTADOR DESKTOP – CEMAE			
20	01	IMPRESSORA – CEMAE			
21	01	COMPUTADOR DESKTOP – ESCOLA DE MALAQUIAS			
22	05	COMPUTADOR DESKTOP – POLÍCIA CIVIL			
23	03	IMPRESSORA – POLÍCIA CIVIL			
24	04	COMPUTADOR DESKTOP – POLÍCIA MILITAR			
25	01	NOTE BOOK – POLÍCIA MILITAR			
26	02	IMPRESSORA – POLÍCIA MILITAR			
27	01	COMPUTADOR DESKTOP – SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
28	04	COMPUTADOR DESKTOP – CENTRO DE REFERÊNCA A. SOCIAL			
29	02	COMPUTADOR DESKTOP – CONSELHO TUTELAR			
30	01	NOTE BOOK – SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
31	01	IMPRESSORA – SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
32	02	IMPRESSORA – CENTRO DE REFERÊNCIA A. SOCIAL			
33	01	IMPRESSORA – CONSELHO TUTELAR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

34	04	COMPUTADOR DESKTOP – CASA DOS CONSELHOS
35	02	IMPRESSORA – CASA DOS CONSELHOS
36	17	COMPUTADOR DESKTOP – SECRETARIA DE SAÚDE/CEMADI/PAM
37	03	COMPUTADOR DESKTOP – PSF 1
38	08	COMPUTADOR DESKTOP – PSF 2
39	05	COMPUTADOR DESKTOP – PSF 3
40	16	IMPRESSORA – SECRETARIA DE SAÚDE
41	01	IMPRESSORA – SECRETARIA MEIO AMBIENTE
42	04	COMPUTADOR DESKTOP – CONTABILIDADE
43	01	COMPUTADOR DESKTOP – SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA
44	01	SCANNER HP LASER JER – SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA
45	01	COMPUTADOR DESKTOP – BIBLIOTECA
46	01	IMPRESSORA – SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA
47	01	COMPUTADOR DESKTOP – SECRETARIA DE OBRAS
48	01	IMPRESSORA – SECRETARIA DE OBRAS
TOTAL	130	COMPOSIÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA
COMPOSIÇÃO DOS SOFTWARES (SISTEMAS) POR SECRETARIA		
ITEM	QTDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
01	89	ENTRE NOTE BOOK'S E DESKTOP'S RELACIONADOS ACIMA, OS EQUIPAMENTOS CONTAM COM SISTEMAS OPERACIONAIS "WINDOWS 7" E "WINDOWS 10"
02	02	AUTOCAD – SECRETARIA DE OBRAS
RESUMO DA COMPOSIÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA		
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS
01	77	COMPUTADOR DESKTOP
02	40	IMPRESSORA
03	12	NOTE BOOK
04	01	SCANNER HP LASER JET
05	89	SITEMA OPERACIONAL: WINDOWS 7 e WINDOWS 10
06	02	AUTO CAD

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A Prefeitura Municipal não conta em seu Quadro de Servidores, com técnicos da área do Objeto, sendo que a contratação suprirá essa necessidade.

2.2 – A Administração mantém um ambiente computacional onde estão inseridas consultas a bancos de dados e produção de informações com vistas à sustentação para as tomadas de decisões em todos os seus níveis, estando tudo interligado através de servidores, estações de trabalho, banco de dados, rede de dados, internet, softwares e outros. Desta forma torna-se imprescindível a contratação da manutenção dessa estrutura por técnicos da área.

3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – Os serviços serão solicitados por meio da emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), assim definido como documentos utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a prestadora dos serviços.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1 – Prazo de execução: A empresa vencedora deverá estar disponível no horário comercial, para atendimentos de chamado, sendo que os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e dentro de no máximo 30 minutos após a solicitação.

4.2 – Para a efetiva prestação dos serviços, será exigido que a empresa a ser contratada se comprometa com a disponibilidade de visita técnica, sendo 08:00 horas semanais, para realização desses serviços técnicos nos setores da prefeitura nesta cidade, tais como, troca de peças em geral, formatação e limpeza das máquinas, manutenção da rede, auxílio no software e hardware (programas e equipamentos). Manutenção preventiva.

4.3 – Verificada a necessidade de substituição de “peças”, estas serão relacionadas pela empresa e fornecidas pela Prefeitura Municipal, assim como cabos e conectores da rede física de dados estruturada, caso esta precise de manutenção.

4.4 – Os insumos necessários à manutenção preventiva, limpeza, lubrificação e congêneres, serão suportados pela empresa contratada.

4.5 – Os periféricos do tipo mouse, teclados, scanner, switches, hub’s, roteadores e modems, também integram o Objeto da licitação e do contrato a ser firmado.

4.6 – Quando da necessidade dos serviços nos equipamentos tipo desktop e note book, o backup de dados será de responsabilidade dos servidores do setor requisitante, que deverão providenciá-los antes das intervenções, informando os técnicos da empresa prestadora dos serviços, do salvamento da base de dados.

4.7 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO

4.7.1 – Os equipamentos e sistemas devem receber os serviços, sempre que possível, nas dependências dos setores onde estão instalados, os relacionados na tabela que instrui o título 1 deste Termo.

4.7.2 – Verificada maior complexidade na manutenção dos Equipamentos, a empresa contratada poderá realizar os reparos em sua sede, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da disponibilização das peças necessárias por parte da Prefeitura Municipal.

5 – ESTIMATIVA DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – O Setor de Compras, apurou estimativa da despesa, conforme demonstrado na Planilha que integra o Anexo I – Planilha de Especificações e Preços de Referência, bem como no título 1 deste Termo, que monta em aproximadamente R\$24.900,00 (vinte e quatro mil e novecentos reais), para os 12 (doze) meses de vigência do contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

5.2 – Os valores indicados no *rol* de especificações e planilha de preços correspondem à média dos preços obtidos em pesquisa de mercado e histórico recente da despesa e foram apurados para o efeito de se estimar os valores do Objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

5.3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



5.3.1 – As despesas decorrentes da licitação, requisitada pela Secretaria de Administração e que terá a contratação gerenciada por ela, correrão por conta dos recursos do município no exercício de 2021, e onerarão a seguinte dotação orçamentária:

5.3.1.1 – 02.04.01 – **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E SEG. PUBLICA**
04.122.0055.2029 – MANUT. DIV. DE SERV. GERAIS
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 67**

6 – DA QUALIDADE DO SERVIÇOS

6.1 – A qualidade dos serviços prestados será analisada pelos membros da Secretaria Municipal requisitante, no ato de seu recebimento, podendo ser rejeitados se não atender à necessidade. O licitante deverá oferecer garantia mínima de 30 (trinta) dias.

7 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 – Os serviços, Objeto do presente Termo de Referência, serão gerenciados pelo Secretário de Administração, o Sr. Rodolfo Ferreira Silva e fiscalizados pelos servidores indicados abaixo, de acordo com os setores requisitantes dos serviços:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marli Ferreira Dias

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

Karen Brígida Gonçalves

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

Fernanda de Cássia Tavares

SECRETARIA DE SAÚDE

Nellys Maria da Silva

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Rodolfo Ferreira Silva

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rosiane de Fátima Alves

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA

Alessandra Daniela Azevedo Santos

PROCURADORIA MUNICIPAL

Marcos Henrique Vieira Chaves

7.2 – Caberá à prestadora dos serviços, a designação formal de um representante para responder perante a Administração Municipal pela execução do Objeto.

8 – INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela prestadora dos serviços, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei /666/93.



8.2 – Se a proponente vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo a(o) Pregoeira(o) negociar diretamente para que seja obtido preço melhor.

8.3 – Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

8.3.1 – Advertência escrita;

8.3.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

8.4 – O proponente que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Araújos.

8.5 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita ao pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações da Lei Federal nº 9.854/99.

8.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF ou sistemas semelhantes.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação.

9.2 – Prestar os serviços, na forma, nos locais e nos prazos estipulados neste Termo e no Edital da licitação.

9.3 – Garantir qualidade dos serviços e insumos empregados para o cumprimento do Objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 – São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos sociais e trabalhistas, dos operadores executores dos serviços.

9.5 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.6 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação.

9.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital.



10 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

10.1 – Proporcionar todas as condições para que a prestadora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

10.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços, notificando-a para proceder a reparação e/ou substituição.

10.3 – Gerenciar e Fiscaliza a execução do Objeto.

10.4 – Definir, obrigatoriamente, em todas as Autorizações de Fornecimento (NAF's), o detalhamento e especificações dos serviços.

10.5 – Efetuar os pagamentos conforme definido no item “DO PAGAMENTO”.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais emitidas pela prestadora dos serviços.

11.2 – Os créditos da prestadora dos serviços serão depositados em conta bancária em seu nome, indicada na proposta vencedora da licitação, em até 30 (trinta) dias do ateste por parte da fiscalização da execução o Objeto, indicado no título 7 deste Termo.

Araújos/MG, 09 de março de 2021.

SANDRA DE FÁTIMA NASCIMENTO
PREGOEIRA OFICIAL



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS E _____, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO 012/2021, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 001/2021.

O MUNICÍPIO DE ARAÚJOS/MG, com sede de sua Prefeitura na Avenida 1º de Janeiro, 1748, em Araújos/MG, inscrito no CNPJ sob o no. 18.300.996/0001-16, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, no fim assinados, resolvem firmar o presente contrato em conformidade com a Lei 8.666/93 e Leis Complementares mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – OBJETO

1.1 – Constitui Objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada de informática para prestação de serviços em manutenção de sistema e equipamentos de informática da Prefeitura, conforme especificados no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão 001/2021, a que este instrumento está vinculado, independentemente de transcrições.

1.2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.2.1 – Prazo de execução: A empresa vencedora deverá estar disponível no horário comercial, para atendimentos de chamado, sendo que os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e dentro de no máximo 30 minutos após a solicitação;
- 1.2.2 – Para a efetiva prestação dos serviços, será exigido que a empresa a ser contratada se comprometa com a disponibilidade de visita técnica, sendo 08:00 horas semanais, para realização desses serviços técnicos nos setores da prefeitura nesta cidade, tais como, troca de peças em geral, formatação e limpeza das máquinas, manutenção da rede, auxílio no software e hardware (programas e equipamentos), manutenção preventiva;
- 1.2.3 – Verificada a necessidade de substituição de “peças”, estas serão relacionadas pela empresa e fornecidas pela Prefeitura Municipal, assim como cabos e conectores da rede física de dados estruturada, caso esta precise de manutenção;
- 1.2.4 – Os insumos necessários à manutenção preventiva, limpeza, lubrificação e congêneres, serão suportados pela empresa contratada;



- 1.2.5 – Os periféricos do tipo mouse, teclados, scanner, switchs, hub's, roteadores e modems, também integram o Objeto da licitação e do contrato a ser firmado;
- 1.2.6 – Quando da necessidade dos serviços nos equipamentos tipo desktop e note book, o backup de dados será de responsabilidade dos servidores do setor requisitante, que deverão providenciá-los antes das intervenções, informando os técnicos da empresa prestadora dos serviços, do salvamento da base de dados.

1.3 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO

- 1.3.1 – Os equipamentos e sistemas devem receber os serviços, sempre que possível, nas dependências dos setores onde estão instalados, os relacionados na tabela que instrui o título 1 deste Termo.
- 1.3.2 – Verificada maior complexidade na manutenção dos Equipamentos, a empresa contratada poderá realizar os reparos em sua sede, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da disponibilização das peças necessárias por parte da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA 2ª – REGIME DE EXECUÇÃO (OU FORMA DE FORNECIMENTO)

3.1 – Os serviços serão solicitados por meio da emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), assim definido como documentos utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a prestadora dos serviços.

CLÁUSULA 3ª – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- a) Para a prestação dos serviços previstos na cláusula 1ª, dá-se a este Contrato o valor de R\$_____ (_____), a ser pago em 12 (doze) parcelas iguais e mensais, em até 30 (trinta) dias da prestação e apresentação de Nota Fiscal, vistada pelo gestor do Contrato.
- b) O preço poderá ser reajustado de acordo com o índice estabelecido pelo Governo Federal para os serviços licitados, a cada 12 (doze) meses de efetivos serviços prestados.

CLÁUSULA 4ª – VIGÊNCIA

4.1 – O presente contrato entra em vigor a partir de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93, Art. 57.

CLÁUSULA 5ª – DA DESPESA

5.1 – A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04.01 – **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E SEG. PUBLICA**

04.122.0055.2029 – MANUT. DIV. DE SERV. GERAIS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 67**

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO



6.1 – O CONTRATANTE poderá rescindir, administrativamente, o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei 8.666/93 e Lei Complementar, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA 7ª – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

7.1 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1 – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação;
- 8.1.2 – Prestar os serviços, na forma, nos locais e nos prazos estipulados neste Termo e no Edital da licitação;
- 8.1.3 – Garantir qualidade dos serviços e insumos empregados para o cumprimento do Objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação;
- 8.1.4 – São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos sociais e trabalhistas, dos operadores executores dos serviços;
- 8.1.5 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração Municipal;
- 8.1.6 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação;
- 8.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital.

8.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

- 8.2.1 – Proporcionar todas as condições para que a prestadora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 8.2.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços, notificando-a para proceder a reparação e/ou substituição;
- 8.2.3 – Gerenciar e Fiscaliza a execução do Objeto;
- 8.2.4 – Definir, obrigatoriamente, em todas as Autorizações de Fornecimento (NAF's), o detalhamento e especificações dos serviços;
- 8.2.5 – Efetuar os pagamentos conforme definido na Cláusula 3ª.

CLÁUSULA 9ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



9.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela prestadora dos serviços, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei /666/93.

9.2 – Se a proponente vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo a(o) Pregoeira(o) negociar diretamente para que seja obtido preço melhor.

9.3 – Se o proponente vencedor se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

9.3.1 – Advertência escrita;

9.3.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

9.4 – O proponente que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Araújios.

9.5 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita ao pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com as modificações da Lei Federal nº 9.854/99.

9.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF ou sistemas semelhantes.

CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 – Os serviços, Objeto do presente instrumento, serão gerenciados pelo Secretário de Administração, o Sr. Rodolfo Ferreira Silva e fiscalizados pelos servidores indicados abaixo, de acordo com os setores requisitantes dos serviços: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Marli Ferreira Dias); SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO (Karen Brígida Gonçalves); SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS (Fernanda de Cássia Tavares); SECRETARIA DE SAÚDE (Nellys Maria da Silva); SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE (Rodolfo Ferreira Silva); SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Rosiane de Fátima Alves) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA (Alessandra Daniela Azevedo Santos); PROCURADORIA MUNICIPAL (Marcos Henrique Vieira Chaves).

10.2 – Caberá à prestadora dos serviços, a designação formal de um representante para responder perante a Administração Municipal pela execução do Objeto.

CLÁUSULA 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS



11.1 – Eventuais alterações nas especificações dos serviços, ajustados deverão ser avaliados por ambas as partes, e serão objeto de novas estimativas de preços e prazos, e farão parte de Termo Aditivo, que passará a ser parte integrante do presente contrato.

11.2 – A responsabilidade pela prestação de serviços da CONTRATADA cessará com a entrega do objetivado.

11.3 – No caso de rescisão do presente contrato por interesse de qualquer das partes, fica resguardado à CONTRATADA o direito do recebimento dos pagamentos pelos serviços executados até a data da rescisão.

CLÁUSULA 12 – DO FORO

12.1 – As partes elegem o foro de Nova Serrana/MG, para dirimir eventuais questões emergentes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja ou venha a se tornar.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Araújos/MG, ___ de _____ de 2021.

(nome)
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
(identificação)

Testemunhas:

Nome:
RG/CPF

Nome:
RG/CPF



ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO

(Papel timbrado, ou personalizado da empresa)

Processo 012/2021

Pregão Presencial 001/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório Nº 012/2021, Edital nº 001/2021 modalidade Pregão/Registro de Preços. DECLARA ainda, sob as penas da lei, que a empresa _____ não está impedida de participar de licitações promovida pelo Município de Araújos/MG e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório 012/2021, modalidade Pregão Presencial 001/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(identificação e carimbo)



ANEXO IV DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Processo 012/2021

Pregão Presencial 001/2021

A Firma/Empresa _____, sediada na Rua _____ (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que possui os requisitos legais exigidos pela Lei Complementar n.º 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte:

- No caso de micro-empresa - Declaro de que a empresa acima referida aufere, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- No caso das empresas de pequeno porte - Declaro que a empresa acima referida aufere, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente – Declaro que empresa acima referida não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
(identificação e carimbo)



ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo 012/2021

Pregão Presencial 001/2021

Em atenção ao Pregão 001/2021, apresentamos nossa proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICADOS DO ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO 001/2021.	SERVIÇO	12		
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA:					
TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:					

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		nº:
Bairro:		CEP:
Cidade:		
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.		

Local e data.

Assinatura
(identificação)



ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO MENOR EMPREGADO

Processo 012/2021

Pregão Presencial 001/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o 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 (___).

Local e data.

Assinatura
(identificação – carimbo CNPJ)



ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Processo 012/2021

Pregão Presencial 001/2021

A presente Procuração é válida até o dia _____. Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, representada neste ato por seu Representante Legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a quem confere amplos poderes para representar a empresa _____ (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Araújos/MG, no que se referir ao PREGÃO Presencial 001/2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela(o) PREGOEIRA(O), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura
(identificação do(a) outorgante)