



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de João Monlevade, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 9 horas, do dia 08/06/2022**, no Plenarinho da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial nº 05/2022**, do tipo Menor Preço, na forma de execução indireta, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal nº 15/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, e ainda pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.

I. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, suporte, operação e assistência técnica nos sistemas e equipamentos, redes de informática, microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores, switch, scanners, softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e na rede de telefonia e controle das ligações.

2.2. **Estima-se uma média de 60 horas técnicas de serviços por mês.**

2.3. **O limite de tempo para formatação de PC, é de até duas horas e meia.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o órgão, bem como, licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3. O objeto desta licitação é destinado exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 147/14.

2.4. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas, decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”

III. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

IV. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os envelopes contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme descrito na cláusula sexta, subitem 6.1 do edital, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, e serão recebidos enquanto durar a fase de credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.2. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.4. A **legitimidade da representação** será demonstrada pelos documentos a seguir, apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **(Anexo II)**

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Todos os licitantes deverão apresentar perante a Pregoeira, antes da entrega dos envelopes, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório **(conforme Anexo III – a). A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame. (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);**

e) Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(Anexo III - e);**

4.5. Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.

4.6. A falsidade de declaração prestada caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

4.7. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 4.3, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar - se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrado todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

4.8. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

4.9. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

4.10. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

4.11. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

4.12. Considerando que o credenciamento ocorre em fase preliminar à habilitação das empresas, **os representantes deverão portar em mãos (fora dos envelopes) os documentos previstos nos subitens anteriores.**

V. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Pregoeira e seus auxiliares:

a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (**ENVELOPE Nº 1**);

b) 01 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (**ENVELOPE Nº 2**).

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

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, **a Pregoeira receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, lacrados, rubricados nos fechos e devidamente protocolados na recepção da Câmara Municipal**, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, além da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III - a**), registrando em ata a presença dos participantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma do item 5.1 deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.5. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.6. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo anexo III, deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 1 e 2.

6.7. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

VII – REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

7.1. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, contendo:

a) de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;

7.2. A proponente deverá indicar a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame e ainda nome e CPF do representante legal com poderes para assinar o Contrato;

7.3. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra, em sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;

7.4. Deverá conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

7.5. **A proposta de preços deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa**, contendo preço unitário, total do item e global da proposta, expressos em moeda nacional corrente (real), em números com apenas duas casas decimais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e que o seu valor total dividido não resulte em dízima periódica;

7.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com o procedimento acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.7. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

7.8. Em caso de divergência entre o valor proposto prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;

7.9. Deverá conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

7.9.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.10. A Câmara Municipal de João Monlevade não está obrigada ao consumo total do valor da presente licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

7.11. Na análise das propostas, não serão consideradas ofertas ou outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências;

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

7.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 7.6, a proposta será desclassificada.

7.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. – A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) inscrição do ato constitutivo e sua última alteração, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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 ou entidade competente.

8.2. – A documentação relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais / previdenciárias,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. – A documentação relativa à Habilitação Econômico-Financeira consistirá de:

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

8.4. – A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá de:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa, em original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente assinado e comprovando ter executado ou estar executando satisfatoriamente atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

a1) A expressão “**atividades pertinentes e compatíveis**” para fins de atendimento da presente qualificação técnica, refere-se à comprovação de prestação de serviços técnicos nos sistemas e equipamentos de informática, bem como, serviços de manutenção no PABX, ramais, na rede de telefonia e controle das ligações.

8.5. – Outras declarações:

a) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (**Anexo III - b**);

b) Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de empregado (s) menor (es) de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (**Anexo III - c**);

c) Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (**Anexo III - d**).



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

d) Declaração da licitante que tenha no mínimo 1 (um) integrante da empresa, que estará diretamente envolvida com a prestação de serviços, que esteja devidamente capacitado em algum dos cursos a seguir discriminados: graduado em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, qualquer curso de graduação com relação a tecnologia da informação e/ou que tenha no mínimo Curso Técnico em Informática.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário (**Anexo V**).

e.1) Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de João Monlevade.

8.6. – Disposições Gerais da Habilitação:

8.6.1. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6.3. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen-Drives, etc.) bem como, fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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

OBSERVAÇÃO: Os documentos constantes dos itens 8.1; 8.2; 8.3; 8.4 e 8.5 poderão ser substituídos por **Certificado de Registro Cadastral – CRC** - emitido pelo município da sede da licitante, em que conste a categoria da licitante e a validade.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

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

9.6. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas neste edital.

9.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

9.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço global.

9.1.1 – Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender as exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.1.2 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.1.3 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à Pregoeira.

9.1.4 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo tempo inicial



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

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

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

XI – DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Nessa ocasião a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte dos mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

11.4. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

12.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará na decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Quadro de Avisos da Câmara.

12.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

XIII - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Câmara poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

XIV – DO CONTRATO

14.1. Homologada a presente licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do respectivo contrato, que deverá ocorrer **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação**, sob pena de decair o direito à contratação.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere à Lei nº 8.666/93.

14.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante.

14.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que serviram de base ao processo licitatório.

14.5. O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste Edital sujeitará o contratado às penalidades constantes da Lei 8.666/93.

14.6. O contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, com a devida fundamentação, com base nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

14.7. É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

XV – DA EXECUÇÃO

15.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

XVI – DO PAGAMENTO E DOS REAJUSTES

16.1. Os serviços constantes do Termo de Referência deste edital, deverão ser prestados pelo preço aceito e adjudicado no Pregão.

16.2. O pagamento devido pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias após apresentação dos documentos fiscais.

16.3. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou depósito, em conta bancária a ser informada pela Contratada.

16.4. O preço deve ser estipulado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do País, com duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, devendo o valor global da proposta ser apresentado também por extenso.

16.5. A Câmara Municipal de João Monlevade descontará da fatura o valor de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

16.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.7. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do IBGE, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

16.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

XVII – DAS PENALIDADES

17.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste instrumento, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

17.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

17.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, ou de cada etapa deste, sem prejuízo de outras sanções legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

17.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

17.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

17.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial do contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

17.5. 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.

17.6. As multas e penalidades previstas neste não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº: 01006001.0103101012.010.339040 F.43 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica do orçamento vigente, ou a que vier a substituí-la no próximo exercício.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

19.3. Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

19.4. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado à prestação dos serviços.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara.

19.6. A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.7. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da 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.

19.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não está obrigada ao consumo total do valor da presente licitação.

19.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.12. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber os serviços que não estejam de acordo com as descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

19.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de João Monlevade/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

19.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, **por escrito**, à Pregoeira na Câmara Municipal, no endereço: Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, até 03 (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, ou pelo e-mail: *licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br*.

19.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de instrumento de mandato particular;
- Anexo III - Modelo de Declarações:
 - a) de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - b) de inexistência de fato impeditivo;
 - c) declaração Constituição Federal (não emprega menor);
 - d) de concordância com os Termos do Edital;
 - e) para microempresa e empresa de pequeno porte;
- Anexo IV - Modelo Proposta de Preço;
- Anexo V - Modelo declaração de endereço eletrônico
- Anexo VI - Minuta Contratual

Câmara Municipal de João Monlevade, 24 de maio de 2022.

**Kátia Cilene Soares Domingues
Pregoeira**



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2022

I - JUSTIFICATIVA:

A Câmara Municipal de João Monlevade conta com diversos equipamentos eletrônicos, dentre os quais há impressoras multifuncionais, monocromáticas e coloridas, nobreaks, scanner, microcomputadores, notebooks, roteadores, PABX e outros. O período de garantia legal cobre apenas uma parte da vida útil dos equipamentos, e tendo em vista a grande probabilidade de ocorrerem defeitos, devido ao desgaste natural em decorrência do uso, torna-se necessário essa contratação.

A utilização diária de equipamentos de informática, exige que os mesmos estejam em plenas condições de uso, de forma a manter uma rotina de trabalho satisfatória para o bom desempenho dos servidores públicos, essenciais para o andamento administrativo. Assim, a manutenção se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, para que não haja interrupção das atividades, causando prejuízos dos serviços públicos.

Importante destacar que a Câmara não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidor com atribuição de executar os serviços compreendidos no objeto deste edital, sendo imprescindível a contratação para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a fim de garantir o bom funcionamento dos equipamentos, em condições satisfatórias para o desenvolvimento das atividades do legislativo, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos, de acordo com as normas técnicas vigentes.

Ante o exposto, a necessidade da contratação de empresa especializada para realização dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, suporte, operação e assistência técnica, justifica-se a fim de manter a conservação e longevidade dos equipamentos permanentes que fazem parte do patrimônio, os quais devem ser preservados para maior durabilidade e uso em favor das atividades legislativas e institucionais da Câmara Municipal.

II – OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, suporte, operação e assistência técnica nos sistemas e equipamentos, redes de informática, microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores, switch, scanners,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e na rede de telefonia e controle das ligações.

2.2. **Estima-se uma média de 60 horas técnicas de serviço por mês.**

2.3. O limite de tempo para formatação de PC, é de até duas horas e meia.

2.4. Listagem dos equipamentos sujeitos à assistência técnica:

COMPUTADORES				
PROCESSADOR	MEMÓRIA	HD	MONITOR/MARCA	QUANTIDADE
Intel I5	2 GB	500 GB	19" Dell	29
Intel I5	2 GB	500 GB	18,5" ARQUIMEDES	06
Core	2 GB	500 GB	17" MEGAWARE	01
Core 5	4 GB	500 GB	18,5" HP	12
Core I5	8 GB	740 GB	24 LG	13

IMPRESSORAS			
			QUANTIDADE
Impressora	C35	Kônica Minolta	03
Impressora	3100	Kônica Minolta	10
Impressora	3110	Kônica Minolta	03
Matricial	FX 890	Epson	04
Impressora Multifunc.	954	HP	01
Impressora Multifunc.	Laser	HP	19

EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO DE REUNIÕES
-CONSOLE BEHRINGER X32 preamps de microfones programáveis e 16 saídas XLR balanceadas, mais saídas de Control Room balanceadas assim como XLR e TRS ¼"; 6 entradas/saídas de linha balanceadas adicionais nos conectores TRS ¼", duas saídas para fones e uma seção Talkback com microfone integrado.
-ESTAÇÃO DE GRAVAÇÃO E STREAMING DE ÁUDIO E VÍDEO: Unidade central de processamento (UCP) baseado em Chipset Z370 soquete LGA1151 com central de processamento de 6 núcleos 12 segmentos 12 MB cache em 4.7Ghz, 16 GB de memória RAM DDR4, 2 controladores gráficos, 3 saídas HDMI, 2 saídas Display Port, 1 saída de áudio P2, 1 entrada de audio P2, 1 Interface de rede 10/100/1000 Mbit, 2 discos rígidos de 4TB em RAID-1, 2 monitores LED IPS Full HD de 21,5" .
-CONTROLLER BASE PTZ: Display de alto brilho e botões iluminados. Interface:RS485/232. Protocolos: Pelco-D, Pelco-P, VISCA. Endereçamento: 0 a 255 (controla até 256 câmeras). JoyStick: 4-axis (Left/Right, Up /Down, Zoom In/Zoom Out, Focus Near / Focus Far). Fonte de alimentação 12V
-Software para gravação e transmissão ao vivo para internet com suporte a gravação



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

independente de sinal de 4 câmeras, gravação de programação inserção de caracteres para legendas e recurso de cortes entre câmeras.

CPD

Servidor HP proliant 380 gen 10 Windows server 2012
Nobreak compacta sen5000
Rb mikrotik 750

CENTRAL TELEFÔNICA - PABX

Central Digital Impacta 220, com capacidade para 60 Troncos Digitais, 10 Troncos Analógicos e 80 Ramais TDM.
Terminal inteligente nkt 4245i
Mesa Operadora
Software de tarifação controller

III – DOS SISTEMAS:

3.1. Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10, Windows Server 2012, Linux, Microsoft Office, Corel Draw, Page Maker, Internet Explorer, Windows Media Player, Adobe Reader, Outlook Express, Winzip, Programas da Receita Federal (Dirf, IPRF), Tribunal de Contas (Sicam, Siasap, SiaceL RF), Caixa Econômica Federal (Conectividade Social, Sefip), Ministério do Trabalho e Emprego (Rais).

IV - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Para a execução dos serviços, a Câmara fará as chamadas para a futura contratada, via telefone ou e-mail, relatando o problema.

4.2. A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades e mediante autorização do Setor de Patrimônio.

4.3. O atendimento se dará em dias de expediente, de segunda à sexta-feira, dentre os horários de 08 às 17 horas, comprometendo-se a Contratada, a enviar um técnico para prestar atendimento na sede da Câmara Municipal, num prazo máximo de **4 (quatro) horas** a partir da chamada telefônica.

4.4. Havendo necessidade de Suporte Técnico fora dos horários citados acima, a Contratante deverá comunicar com antecedência à Contratada, para marcar o horário de atendimento.

4.5. Para os casos em que for necessário a remoção de algum equipamento para o centro de atendimento da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 2 (dois) dias, contados a partir da data em que o equipamento foi retirado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.6. A remoção de equipamentos somente poderá ocorrer com o consentimento formal da Contratante, cabendo à Contratada todas as despesas decorrentes desse ato.

4.7. O limite de tempo para formatação de PC, é de duas horas e meia.

4.8. Em caso de reincidência do problema já averiguado pela Contratada, não incidirá em custos para a Contratante.

4.9. Equipamentos em que a CONTRATADA informar não ser viável o conserto, deverá ser apresentado laudo técnico relatando o problema.

4.10. A integridade dos dados armazenados em equipamentos da Contratante é de total responsabilidade da CONTRATADA, durante os procedimentos de manutenção e limpeza. Qualquer procedimento que possa colocar em risco a integridade desses dados deverá ser precedido de autorização da Contratante;

4.11. Todo serviço de manutenção realizado deverá ser registrado pela Contratada em formulário próprio específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), constando, pelo menos, o tipo de equipamento, a marca, o modelo, o número de patrimônio, o setor de localização, a data e a hora de atendimento, e a descrição dos procedimentos de manutenção realizados;

4.11.1. No caso de remoção, que poderá ocorrer apenas em dias úteis, deverá a CONTRATADA incluir a descrição dos problemas técnicos que motivaram a retirada do equipamento da Sede da Câmara.

4.12. Entende-se como término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde encontrava-se anteriormente instalado.

5 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. A CONTRATADA disponibilizará 01(um) consultor com conhecimento técnico, que de acordo com as necessidades da Contratante, e prévia solicitação, desenvolverá as seguintes atividades:

a) Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores scanners, notebooks e outros) incluindo software e PABX.

b) Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza interna e externa dos equipamentos, removendo qualquer tipo de detrito e poeira de seu interior, incluindo teclados, mouses, além de todos os componentes interno, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- c) Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos.
- d) As manutenções preventivas dos computadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a Câmara Municipal de João Monlevade.
- e) As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos de informática, impressoras, softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais, na rede de telefonia e controle das ligações e rede de internet.
- f) Os serviços de assistência técnica aos sistemas e equipamentos de informática e telefonia da Câmara Municipal serão prestados por visitas do técnico da Contratada nas instalações da Contratante, apresentando relatório dos serviços devidamente aceito e assinado pelo servidor que detém o equipamento;
- g) Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso.
- h) Manutenção na central telefônica, aparelhos telefônicos, aparelhos terminais inteligentes.
- i) Programação e configuração de central telefônica.
- j) Verificação de sinal telefônico de operadora.
- k) Criação de código de conta.
- l) Instalação de pontos de ramais.
- m) Instalação e configuração de software controller.

VI – DOS ENCARGOS

6.1 – Incumbe à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento à adjudicatária no prazo e forma estipulados no contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e conferência dos relatórios de serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
- c) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste edital, sempre que necessário.
- d) Manter cópias de segurança (backup) atualizadas da instalação que estiver sendo suportada.
- e) Fiscalizar, acompanhar e atestar a execução dos serviços e emitir relatórios dos mesmos que deverão ser anexados ao documento fiscal, como condição de pagamento dos serviços efetivamente executados.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

6.2 - Incumbe à Licitante vencedora:

- a) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência, contrato, de sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Disponibilizar à Contratante, pessoal para a execução dos serviços devidamente capacitados, no tempo e horários definidos neste Termo de Referência.
- c) Entregar ao Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal ficha completa dos funcionários, incluindo, minimamente: nome completo, CPF, CI, endereço, telefone, escolaridade, cópia da carteira de trabalho, estado civil, data de nascimento;
- d) Apresentar relatório dos serviços realizados, devidamente aceito e assinado pelo servidor que detém o equipamento;
- e) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- f) Submeter previamente à Contratante os nomes dos responsáveis credenciados a coordenar o atendimento e a efetuar a manutenção dos equipamentos, ficando estabelecido ainda, que toda e qualquer alteração nos nomes acordados deverá ser igualmente submetido à Contratante num prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da data de cada alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- g) Diligenciar no sentido de que seus técnicos se mantenham nas dependências da Contratante, identificados por crachás a serem fornecidos pela Contratada, observando todas as normas de segurança interna da Contratante;
- h) Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir o serviço de manutenção dos equipamentos;
- i) Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior, que devem ser devidamente justificados.
- j) Manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento;
- k) Apresentar a Nota Fiscal/fatura dos serviços prestados devidamente preenchidos, conforme exigências legais;
- l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovante de estar em dia junto ao INSS e FGTS.
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais, quando houver, os acréscimos ou supressões, até 25% do valor do contrato, conforme disposto do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.
- o) Assumir todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, correndo por sua conta toda e qualquer despesa de toda mão-de-obra empregada, incluindo todos os encargos sociais, previdenciários, securitários, administrativos, tributários, dentre outros por ventura incidentes na presente contratação, especialmente, acidentes de trabalho e multas.
- p) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- q) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

r) Cumprir com todos os prazos e obrigações determinados neste Termo de Referência.

VII - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida pelo Setor de Patrimônio da Câmara Municipal, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

VIII – DA VISITA TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas em participar do certame e que se fizerem interessadas poderão proceder à visita técnica, até 2 dias úteis antes da sessão pública, no horário compreendido entre 8:30 às 11:30 hs e 13:30 às 16:30 hs.

8.2. A visita técnica tem por objetivo permitir o conhecimento dos equipamentos, as condições em os mesmos se encontram, como também verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, a fim de obter as informações necessárias para a elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente.

Em cumprimento à exigência do inc. I do § 1º do art. 7º da Lei 8.666/93, este **Anexo I contendo o Termo de Referência foi aprovado por:**

Letícia Mafra Lima
Diretora Geral da Câmara Municipal

João Monlevade, 24 de maio de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO II AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de João Monlevade, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais, interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO III – a - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022
(MODELOS DE DECLARAÇÕES)**

a) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, representante legal da empresa _____, endereço _____, DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___** DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - b - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

b) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ref.: Pregão Presencial n.º __/_____.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - c - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º - INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - d - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

d) DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____,
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão
nº /20___, DECLARA expressamente que :

► concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao
que determina o subitem 8.5, letra “d” do referido Edital;

_____, _____ de _____ de 20___.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - e - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

e) DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial n.º ___/20 ___.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal. Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da referida Lei.

_____, ____ de _____ de _____

Ass. Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO IV AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Razão Social:

CNPJ:

Prazo de Validade da Proposta:

Objeto:

Item	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Valor Unit (hora técnica)	Valor Total 60 horas/mês
01	<p>Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, suporte, operação e assistência técnica nos sistemas e equipamentos, redes de informática, microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores, switch, scanners, softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e na rede de telefonia e controle das ligações.</p> <p>Observação: Pagamento mensal</p> <p>Estimativa de 60 horas mensais.</p>		

João Monlevade, de de 2022.

Assinatura do Representante



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO V - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2022

DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO

Câmara Municipal de João Monlevade
Pregão Presencial nº: / 2022

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 8.4, alínea “d” do Edital do Pregão nº /2022, que a empresa,, CNPJ nº..... possui o e-mail, onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente à Câmara Municipal de João Monlevade o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Câmara Municipal ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

..... dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VI AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo de prestação de serviços que fazem a Câmara Municipal de João Monlevade e a empresa.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, CEP: nº 35.930.000, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Gustavo José Dias Maciel**, inscrito no CPF nº....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa, situada na rua..... nº....., Bairro....., Cidade de....., inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre do Processo Licitatório nº 05/2022, modalidade Pregão Presencial nº 05/2022, regido pelos termos da Lei Federal nº 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal nº 15/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, e ainda pelo estabelecido no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. Constitui instrumento deste a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, suporte, operação e assistência técnica nos sistemas e equipamentos, redes de informática, microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores, switch, scanners, softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e na rede de telefonia e controle das ligações.
- 2.2. Estima-se uma média de 60 horas técnicas de serviço por mês.
- 2.3. O limite de tempo para formatação de PC, é de até duas horas e meia.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E REAJUSTES

3.1. A Contratante pagará à Contratada o valor de R\$----- (-----) por hora técnica, considerando uma média de 60 horas/mês de serviços prestados, estima-se o valor mensal em R\$ ----- (-----), perfazendo um valor global estimado de R\$(.....), pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. O pagamento devido pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias após apresentação dos documentos fiscais.

3.3. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou depósito, em conta bancária a ser informada pela Contratada.

3.4. O preço deve ser estipulado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do País, com duas casas decimais após a vírgula, já incluídos os tributos, fretes, seguros e demais encargos, devendo o valor global da proposta ser apresentado também por extenso.

3.5. A Câmara Municipal de João Monlevade descontará da fatura o valor de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

3.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.7. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do IBGE, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001;

3.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA– OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento à adjudicatária no prazo e forma estipulados no contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e conferência dos relatórios de serviços prestados.

b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- c) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste edital, sempre que necessário.
- d) Manter cópias de segurança (backup) atualizadas da instalação que estiver sendo suportada.
- e) Fiscalizar, acompanhar e atestar a execução dos serviços e emitir relatórios dos mesmos que deverão ser anexados ao documento fiscal, como condição de pagamento dos serviços efetivamente executados.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência, contrato, de sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Disponibilizar à Contratante, pessoal para a execução dos serviços devidamente capacitados, no tempo e horários definidos neste Termo de Referência.
- c) Entregar ao Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal ficha completa dos funcionários, incluindo, minimamente: nome completo, CPF, CI, endereço, telefone, escolaridade, cópia da carteira de trabalho, estado civil, data de nascimento;
- d) Apresentar relatório dos serviços realizados, devidamente aceito e assinado pelo servidor que detém o equipamento;
- e) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- f) Submeter previamente à Contratante os nomes dos responsáveis credenciados a coordenar o atendimento e a efetuar a manutenção dos equipamentos, ficando estabelecido ainda, que toda e qualquer alteração nos nomes acordados deverá ser igualmente submetido à Contratante num prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da data de cada alteração;
- g) Diligenciar no sentido de que seus técnicos se mantenham nas dependências da Contratante, identificados por crachás a serem fornecidos pela Contratada, observando todas as normas de segurança interna da Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- h) Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir o serviço de manutenção dos equipamentos;
- i) Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior, que devem ser devidamente justificados.
- j) Manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento;
- k) Apresentar a Nota Fiscal/fatura dos serviços prestados devidamente preenchidos, conforme exigências legais;
- l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovante de estar em dia junto ao INSS e FGTS.
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais, quando houver, os acréscimos ou supressões, até 25% do valor do contrato, conforme disposto do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.
- o) Assumir todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, correndo por sua conta toda e qualquer despesa de toda mão-de-obra empregada, incluindo todos os encargos sociais, previdenciários, securitários, administrativos, tributários, dentre outros por ventura incidentes na presente contratação, especialmente, acidentes de trabalho e multas.
- p) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- q) Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- r) Cumprir com todos os prazos e obrigações determinados neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº: 01006001.0103101012.010.339040 F.43 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica do orçamento vigente, ou a que vier a substituí-la nos próximos exercícios.

CLÁUSULA SEXTA– DA VIGÊNCIA

6.1. - O prazo de vigência deste contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste instrumento, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

8.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento,



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, ou de cada etapa deste, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

8.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

8.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

8.5. 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.

8.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Para a execução dos serviços, a Câmara fará as chamadas para a futura contratada, via telefone ou e-mail, relatando o problema.

9.2. A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades e mediante autorização do Setor de Patrimônio.

9.3. O atendimento se dará em dias de expediente, de segunda à sexta-feira, dentre os horários de 08 às 17 horas, comprometendo-se a Contratada, a enviar um técnico para prestar atendimento na sede da Câmara Municipal, num prazo máximo de **4 (quatro) horas** a partir da chamada telefônica.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

9.4. Havendo necessidade de Suporte Técnico fora dos horários citados acima, a Contratante deverá comunicar com antecedência à Contratada, para marcar o horário de atendimento.

9.5. Para os casos em que for necessário a remoção de algum equipamento para o centro de atendimento da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 2 (dois) dias, contados a partir da data em que o equipamento foi retirado.

9.6. A remoção de equipamentos somente poderá ocorrer com o consentimento formal da Contratante, cabendo à Contratada todas as despesas decorrentes desse ato.

9.7. O limite de tempo para formatação de PC, é de duas horas e meia.

9.8. Em caso de reincidência do problema já averiguado pela Contratada, não incidirá em custos para a Contratante.

9.9. Equipamentos em que a CONTRATADA informar não ser viável o conserto, deverá ser apresentado laudo técnico relatando o problema.

9.10. A integridade dos dados armazenados em equipamentos da Contratante é de total responsabilidade da CONTRATADA, durante os procedimentos de manutenção e limpeza. Qualquer procedimento que possa colocar em risco a integridade desses dados deverá ser precedido de autorização da Contratante;

9.11. Todo serviço de manutenção realizado deverá ser registrado pela Contratada em formulário próprio específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), constando, pelo menos, o tipo de equipamento, a marca, o modelo, o número de patrimônio, o setor de localização, a data e a hora de atendimento, e a descrição dos procedimentos de manutenção realizados.

9.11.1. No caso de remoção, que poderá ocorrer apenas em dias úteis, deverá a CONTRATADA incluir a descrição dos problemas técnicos que motivaram a retirada do equipamento da Sede da Câmara.

9.12. Entende-se como término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde encontrava-se anteriormente instalado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. A CONTRATADA disponibilizará 01(um) consultor com conhecimento técnico, que de acordo com as necessidades da Contratante, e prévia solicitação, desenvolverá as seguintes atividades:



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- a) Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, scanners, notebooks, impressoras) incluindo software e PABX.
- b) Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza interna e externa dos equipamentos, removendo qualquer tipo de detrito e poeira de seu interior, incluindo teclados, mouses, além de todos os componentes interno, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.
- c) Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos.
- d) As manutenções preventivas dos computadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a Câmara Municipal de João Monlevade.
- e) As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos de informática, impressoras, softwares, processamento de dados, e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade, já instalados e/ou que vierem a ser instalados, bem como, serviços de manutenção nos sistemas de telecomunicações incluindo: manutenção no PABX, nos ramais, na rede de telefonia e controle das ligações e rede de internet.
- f) Os serviços de assistência técnica aos sistemas e equipamentos de informática e telefonia da Câmara Municipal serão prestados por visitas do técnico da Contratada nas instalações da Contratante, apresentando relatório dos serviços devidamente aceito e assinado pelo servidor que detém o equipamento;
- g) Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso.
- h) Manutenção na central telefônica, aparelhos telefônicos, aparelhos terminais inteligentes.
- i) Programação e configuração de central telefônica.
- j) Verificação de sinal telefônico de operadora.
- k) Criação de código de conta.
- l) Instalação de pontos de ramais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

m) Instalação e configuração de software controller.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida pelo Setor de Patrimônio da Câmara Municipal, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 05/2022 que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

13.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização prévia, por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

13.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

13.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

trabalho, etc) estabelecidos em contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

13.6. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o Jornal emitido pela Associação Mineira de Municípios- AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade,2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

