



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO**

A Câmara Municipal de João Monlevade, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 9 horas, do dia 11/01/2024**, 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 20/2023**, 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. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de tecnologia para fornecimento, organização, sustentação, desenvolvimento e execução contínua de suporte, manutenção e logística de equipamentos e infraestrutura. O escopo abrange o registro, análise e atendimento de solicitações de usuários, suporte técnico remoto e/ou presencial, monitoramento, operação de serviços e manutenção em equipamentos e rede de telefonia.

1.2. Adicionalmente, a contratada deverá propor políticas, realizar o gerenciamento de processos, procedimentos, fornecer suporte especializado para a contratação de novas tecnologias e oferecer suporte à implantação e funcionamento de sistemas institucionais. O contrato incluirá também a realização de treinamentos e orientação de usuários, em conformidade com as condições, descrições e exigências detalhadas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

### **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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

2.2. 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”

2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.joaomonlevade.mg.leg.br](http://www.joaomonlevade.mg.leg.br), como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), com vista a possíveis alterações e avisos.

2.4. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo a licitante manifestar-se por meio de declaração, conforme modelo **anexo III - b**.

2.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no título XVIII deste edital.

**2.6. A declaração descrita no item 2.4 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação.**

2.7. 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”.

2.8. É vedado a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Câmara Municipal de João Monlevade e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93; (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Câmara Municipal de João Monlevade).

2.9. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente,



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

### 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 deverão ser protocolados até o dia e horário previsto para licitação, no Setor de Recepção, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário.

4.2 - 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.

4.3 - Para o credenciamento as interessadas deverão apresentar à Pregoeira:

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-se perante 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 - b);



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.4 - Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.3, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar - se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, 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.

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

4.6 - 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.

4.7 - 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.

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

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

4.10 - 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 20/2023  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

**ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”**  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

## VI – 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 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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;

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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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.

### **VII – 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, 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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.

b) Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício), correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

2) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017 e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped. CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE Avenida Dona Nenela, nº 146 – Bairro JK - CEP: 35930-672 - Telefax: (31)3852.3909 licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br 9

4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

5) Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”.

### **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.

b) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica descritos no Anexo I – Termo de Referência, Item IV – Subitem 4.16.

### **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**);



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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

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) 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;
- 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 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes;

#### 9.2 - Cumprido o subitem 9.1 serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;

b) apresentarem preços total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

9.3 - Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

9.4 - A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais.

9.5 - Caso não haja pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem 9.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

9.6 - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, conforme subitem 9.5 acima, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

### X - DOS LANCES VERBAIS

10.1 - Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor,



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

observado o subitem 10.4;

10.2 - No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério da Pregoeira, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o subitem 10.3 deste Edital;

10.3 - O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

10.4 - A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

10.5 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

10.6 - A Pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do subitem 10.4, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

10.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

10.8 - Caso não se realize lance verbal será verificado conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

10.9 - Caso haja apenas uma proposta válida, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

10.10 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

10.11- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.12- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurados, mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, constante da planilha anexo do processo, devendo a Pregoeira a seu critério, realizar pesquisa de mercado, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa.

## XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1- No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.2- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

11.3 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

11.4 - Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada ao (s) proponente (s) vencedor (es) o objeto deste Edital pela Pregoeira;

11.5 - Se o (s) proponente (s) não atender (em) as exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para o objeto disputado;

11.6 - Depois de declarado o licitante vencedor, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

**11.7- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão de posse da Câmara por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;**

11.8 - Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

## **XII - DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

12.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1 – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

12.2.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

12.2.3 – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

12.5. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

12.6. 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.

12.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo tempo inicial 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;

12.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira;

12.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **XIII – DA ADJUDICAÇÃO**

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

13.2. 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.

13.3. 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

13.4. 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.

### **XIV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. 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.

14.2. 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.

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

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

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

14.6. 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.

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

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

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

### **XV - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

contraditório e à ampla defesa;

### **XVI – DO CONTRATO**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

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

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

16.7. 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.

### **XVII – DA EXECUÇÃO**

17.1. 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.

### **XVIII – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

18.1- Pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no Setor de Licitações da Câmara Municipal, situada à Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade, 35.930.672, por meio do Fone: (31) 3852.3909 e ainda por e-mail: [licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br](mailto:licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br) (até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública de processamento deste Pregão Presencial);

18.2- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, até 05



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação;

18.3- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

18.3.1- Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Câmara Municipal ou enviados por fax ou e-mail, desde que comprovada data de postagem do documento original, via correios;

18.4- Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

18.5- A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira da Câmara Municipal de João Monlevade;

18.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão

18.7- Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem a elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

### **XIX – DO PAGAMENTO E DOS REAJUSTES**

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

19.8. 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.

### **XX – DAS PENALIDADES**

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

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

20.2.1. 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.

20.2.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.5. 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.

20.6. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

responsabilidade.

### **XXI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

21.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias: 01006001.0112201012.010 - Gestão das Atividades Administrativas - 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - **F. 38**; 01006001.1442201022.143 - GESTÃO DA UNIDADE UAI COMPARTILHA - 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica – **F. 55, que irão vigorar no exercício de 2024.**

### **XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

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

22.9. 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.

22.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

22.11. 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.

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

22.13. 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](mailto:licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br).

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

22.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento (Procuração);
- 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
- Anexo VII – Atestado de Visita Técnica.

**Câmara Municipal de João Monlevade, 27 de dezembro de 2023.**

**Mary Caetano Silva Santos  
Pregoeira**



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22/2023**

#### **I - JUSTIFICATIVA:**

A Necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados descritos no presente pregão presencial fundamenta-se na complexidade crescente das demandas relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação (TI) nesta instituição. A contratação destes serviços é essencial para assegurar a continuidade operacional, eficiência e atualização tecnológica, atendendo de forma integral às demandas específicas e ao aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

A abrangência do escopo proposto, que envolve desde a organização até o suporte técnico, monitoramento, desenvolvimento contínuo de processos de TI e a implementação de novas tecnologias, reflete a necessidade de uma gestão integral e especializada da infraestrutura tecnológica. O suporte à implantação e funcionamento de sistemas institucionais, aliado ao treinamento e orientação de usuários, visa garantir a eficácia e utilização plena dos recursos disponíveis.

A terceirização desses serviços especializados permite otimizar recursos, uma vez que uma empresa especializada pode oferecer expertise, agilidade e eficiência na execução das atividades propostas. Além disso, a contratação externa proporciona flexibilidade na gestão de equipes, adaptando-se dinamicamente às necessidades e garantindo a continuidade operacional mesmo diante de possíveis variações na demanda.

Portanto, a presente contratação visa atender de maneira eficaz às demandas de suporte, manutenção e evolução tecnológica, promovendo a excelência operacional e assegurando que a instituição esteja alinhada com as melhores práticas e inovações para a Câmara Municipal e o Posto de Atendimento UAI.

#### **II – OBJETO:**

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de tecnologia para fornecimento, organização, sustentação, desenvolvimento e execução contínua de suporte, manutenção e logística de equipamentos e infraestrutura. O escopo abrange o registro, análise e atendimento de solicitações de usuários, suporte técnico remoto e/ou presencial, monitoramento, operação de serviços e manutenção em equipamentos e rede de telefonia.

2.2. Adicionalmente, a contratada deverá propor políticas, realizar o gerenciamento de processos, procedimentos, fornecer suporte especializado para a contratação de novas tecnologias e oferecer suporte à implantação e funcionamento de sistemas



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

institucionais. O contrato incluirá também a realização de treinamentos e orientação de usuários, em conformidade com as condições, descrições e exigências detalhadas neste Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### 2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

<b>Tipo de resultado</b>	<b>Detalhamento</b>
Manutenção da satisfação do usuário de TI	Atendimentos eficientes e efetivos, incremento da percepção de qualidade e profissionalismo.
Manutenção da qualidade do atendimento aos chamados de TI	Através do registro, acompanhamento e medição de todos os atendimentos.
Melhoria da comunicação com os usuários de TI	Através do ponto único de contato.
Aumento da disponibilidade da infraestrutura e serviços de TI	Através do registro e acompanhamento de incidentes, permitindo que correções sejam realizadas de forma rápida, permitindo também melhorias proativas no ambiente.
Diminuição do impacto negativo na instituição, proveniente de incidentes ocorridos	Através do atendimento eficiente e efetivo aos chamados de TI, permitindo o rápido restabelecimento do serviço.
Melhoria na Gestão dos Contratos de TI	Através de um único agente.
Atualização Tecnológica e Suporte à Inovação	Com suporte especializado para a contratação de novas tecnologias, a instituição estará apta a manter-se atualizada no cenário tecnológico. Isso inclui a implementação de soluções inovadoras que podem otimizar processos, aumentar a segurança e impulsionar a eficiência operacional.
Eficiência nos Processos de TIC	A contratação envolve o gerenciamento de processos de TIC, contemplando o desenvolvimento contínuo de processos e procedimentos. Essa melhoria visa a padronização, automação e aprimoramento constante dos processos, resultando em maior eficiência operacional e redução de riscos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Otimização Infraestrutura Tecnológica	da	A contratação dos serviços técnicos especializados proporcionará uma análise abrangente da infraestrutura existente, identificando oportunidades de otimização e modernização. Isso resultará em um ambiente tecnológico mais eficiente, escalável e alinhado às melhores práticas do setor.
---	----	--

### 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, Portal ECAC, Dirf, Tribunal de Contas de Minas Gerais, Caixa Econômica Federal, (Conectividade Social, Sefip), Ministério do Trabalho e Emprego (Rais), Programas do Tesouro Nacional e Previdência Social.

### IV - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Para atender a Unidade de Atendimento Integrado – Posto UAI, a futura contratada deverá disponibilizar um prestador de serviços para ficar a disposição no Posto, durante 8 horas por dia, de segunda a sexta feira.

4.2. Para a execução dos serviços na Câmara Municipal, serão feitas as chamadas para a futura contratada, via telefone, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, informando quais as suas necessidades.

4.3. A partir das análises realizadas nos sistemas de informação utilizados no atendimento, juntamente com os feedbacks obtidos em reuniões gerenciais com os representantes da CONTRATANTE, o profissional da CONTRATADA será responsável por elaborar solicitações de mudanças e projetos de adequação, visando a manutenção dos níveis de serviço acordados;

4.4. Ofertar um serviço profissional de atendimento aos usuários de TI visando a qualidade e a constante busca pela melhoria dos serviços prestados.

4.5. Atendimento remoto e presencial tempestivos, orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, hardware, software, aplicativos, sistemas corporativos, rede de telefonia e demais produtos e serviços.

4.6. 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 **3 (tres) horas** a partir da chamada telefônica ou mensagem por aplicativos.

4.6.1. Havendo necessidade, a contratante poderá solicitar os serviços nos finais de semana, feriados e hora extra;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

4.7. Havendo necessidade de Suporte Técnico fora dos horários citados no subitem 4.5, a Contratante deverá comunicar com antecedência à Contratada para marcar o horário de atendimento.

4.8. Caso ocorra, durante o período de manutenção, a necessidade da remoção de algum equipamento, o técnico deverá informar a responsável pelo setor de patrimônio, a fim de que a mesma possa documentar a saída do bem e emitir a autorização.

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

4.10. O desenvolvimento do trabalho será acompanhado por servidores da Câmara Municipal e do Posto de Atendimento UAI, que serão responsáveis pelo envio das informações necessárias para a realização das atividades.

4.11. Os chamados técnicos deverão ser concluídos em prazo razoável, de modo a não prejudicar os trabalhos da contratante.

4.12. O fornecimento dos serviços elétricos da rede predial de energia, bem como os insumos dos equipamentos, tais como pen drives, papeis, cartuchos, fitas, etc, para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos, serão fornecidos pela contratante, mediante solicitação da contratada.

4.13. A empresa contratada deverá, também, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, etc, de modo a possibilitar à contratante aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da contratada deve conter campos compatíveis com aqueles constantes da Solicitação de Serviço.

4.14. Na execução dos serviços deverão ser consideradas as melhores práticas de gestão e qualidade amparadas principalmente no framework ITIL, mas também observando outros modelos de referência como COBIT, ITIL, NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27000 e PMBoK - em suas versões atualizadas.

4.15. A Empresa deverá atuar no gerenciamento de problemas, através da identificação das causas dos incidentes, sua eliminação, definição de soluções de contorno para problemas conhecidos e manutenção dos roteiros de atendimento para casos de incidentes que afetam a disponibilidade e capacidade de operação dos serviços de TIC.

**4.16. Os requisitos de qualificação dos profissionais para a execução dos serviços, a seguir discriminados, devem ser apresentados em forma de documentos comprobatórios juntamente com os atestados de capacidade técnica, sendo eles:**

a) Possuir ensino superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI). Alternativamente, será aceita formação superior em qualquer outra área, desde que acompanhada de curso de especialização.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- b) Possuir experiência mínima de 3 (três) anos de atuação em atividade de suporte e/ou Service Desk;
- c) Possuir experiência mínima de 3 (tres) anos em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação;
- d) Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento, melhoria e automatização de processos de tecnologia.

### 4.17. Os demais requisitos de qualificação dos profissionais para a execução dos serviços:

- a) Ter conhecimento em tecnologia de autenticação Active Directory;
- b) Ter conhecimento básico da língua inglesa;
- c) Ter domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo;
- d) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- e) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- f) Boa capacidade de digitação;
- g) Ter facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos;
- h) Possuir dinamismo para atuar com atendimento a usuários;
- i) Possuir noções básicas sobre o funcionamento da administração pública e das atividades de controle externo

### 4.18. Projetos Elencados que podem Impactar na Execução Contratual

#### a) Contratação de serviços em nuvem para sistemas da Câmara Municipal

A solução pretendida abrange a contratação de serviços de computação na modalidade de Nuvem pública, que atenderá ao crescente aumento de uso dos sistemas, tanto no que tange à disponibilidade, quanto à escalabilidade dos sistemas, gerenciando de forma automática a necessidade dos recursos escaláveis, diminuindo, significativamente, as chances de que eles venham a apresentar instabilidades, ou interrupções de serviços. A contratação deste serviço irá proporcionar um avanço no que diz respeito à utilização dos sistemas, oferecendo maior segurança e garantia da disponibilidade do ambiente operacional, provendo aos usuários serviços escaláveis, com níveis adequados de estabilidade. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento técnico, acompanhamento dos níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

contratado dentre outros.

### b) Implantação de rede Wi-Fi corporativa

O projeto visa a implantação de rede Wi-Fi corporativa, como serviço, para acesso dos servidores e dos assistidos através de dispositivos móveis de modo independente da rede de dados atual, incluindo todos os equipamentos necessários ao funcionamento da solução de forma segura e confiável. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento técnico, acompanhamento dos níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA contratado dentre outros.

### c) Nuvem privada para colaboradores da Câmara Municipal

Esse projeto visa a contratação de espaço de armazenamento em nuvem para os colaboradores da Câmara, possibilitando o armazenamento, compartilhamento e colaboração em arquivos e pastas usando qualquer dispositivo móvel, tablet ou computador, com garantias contratuais de atendimento aos princípios da LGPD. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento de níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA contratado dentre outros.

### d) Contratação de link de dados e internet para a rede da Câmara Municipal e do Posto de Atendimento UAI

Este Projeto visa a contratação de serviço de tráfego de dados e internet. Visando a modernização do modelo atual e expansão das velocidades contratadas esta sendo feita uma nova contratação contemplando links assimétricos de alta velocidade e SLA mais ameno e links backup simétricos com menor velocidade e SLA alto a serem instalados nas sedes possibilitando aos usuário maior velocidade no uso de serviços de nuvem, streaming e sites corporativos. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento técnico, acompanhamento dos níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA contratado dentre outros.

### e) Segmentação da rede da Câmara Municipal e cadastramento de computadores por localidade

Este projeto prevê ampliar o controle de acesso de equipamentos à rede da Câmara e do Posto de Atendimento UAI, de forma a possibilitar o acesso apenas à equipamentos previamente cadastrados. A inclusão de equipamentos na rede da Câmara sem controle ou autorização acarreta diversos problemas, podendo comprometer a segurança dos demais computadores e das informações que trafegam na rede. Além disso, o bloqueio desses equipamentos impede que softwares não licenciados sejam usados em nosso ambiente, além de dar maior controle sobre o remanejamento de equipamentos de forma não autorizada. É esperado da CONTRATADA o estudo da solução que melhor se adequa a necessidade da Câmara.

### f) Contratação de telefonia fixa e 0800



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

O projeto visa a contratação de solução de PABX em nuvem, ramais e 0800 como serviço, incluindo todos os equipamentos necessários ao funcionamento, possibilitando a Câmara e Posto de Atendimento UAI expandir seus serviços de telefonia com qualidade superior ao modelo atual. Tal contratação possibilitará a previsibilidade nos gastos com telefonia, já que teremos custo fixo e ligações ilimitadas, com tecnologia moderna e redundância diminuindo assim a incidência de indisponibilidade. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento técnico, acompanhamento dos níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA contratado dentre outros.

### g) Renovação do parque de impressão e novos tipos de impressoras

Com o fim do tempo de vida útil do atual parque de impressoras e a proximidade do fim da vigência do contrato que sustenta o serviço de impressão da Câmara, está sendo elaborada nova contratação para prestação do serviço de locação de impressoras multifuncionais, contemplando os serviços de garantia, suporte, manutenção e fornecimento de suprimentos. Além disso, está sendo incluída na nova contratação impressoras com características de impressão em braile e térmica. É esperado da CONTRATADA a gestão do contrato incluindo o acionamento da empresa, acompanhamento técnico, acompanhamento dos níveis de serviço, relatório de cumprimento do SLA contratado dentre outros.

### h) A Câmara possui atualmente Contratos de Prestação de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo com as Empresas E&I Produções de Software Ltda e outros, as quais proveem esses sistemas em diversos módulos. Conforme contratos existentes, todo suporte técnico, instalação e configuração do sistema de gestão pública transparência e processo legislativo seja em estações de trabalho ou servidor é de responsabilidade das empresas detentoras dos sistemas utilizados pela Câmara Municipal. Cabe, no entanto, à empresa prestadora dos serviços de assistência técnica e de manutenção informática o seguinte:

- Inteirar-se do funcionamento dos sistemas da E&I Produções de Software Ltda e outros;
- Auxiliar os sistemas da E&I Produções de Software Ltda e outros, quando necessário;
- Manter um bom relacionamento com a E&I Produções de Software Ltda e outros;
- Cumprir exigências técnicas impostas pela E&I Produções de Software Ltda e outros.

## 4.19. Segurança da Informação

### 4.19.1. A contratada deverá adotar medidas rigorosas de segurança da



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

informação para proteger os dados e sistemas da Câmara Municipal e do Posto de Atendimento UAI. Recomenda-se que a contratada:

- a. Implemente práticas de criptografia para garantir a confidencialidade dos dados armazenados e transmitidos.
- b. Estabeleça controles de acesso adequados, assegurando que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos sistemas e informações sensíveis.
- c. Realize auditorias periódicas de segurança para identificar e mitigar potenciais vulnerabilidades nos sistemas e infraestrutura.
- d. Mantenha uma política de backups regular e eficaz, assegurando a disponibilidade e integridade dos dados em casos de incidentes.
- e. Eduque seus colaboradores sobre boas práticas de segurança da informação, promovendo uma cultura de conscientização e prevenção de incidentes.
- f. Notifique imediatamente a Câmara Municipal e a Unidade de Atendimento Integrado – UAI, sobre qualquer violação de segurança ou incidente que possa comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados.
- g. Esteja preparada para colaborar com auditorias externas de segurança da informação, proporcionando transparência e garantindo a conformidade contínua.
- h. Atualize regularmente os sistemas e softwares utilizados, incluindo a aplicação de patches de segurança, para mitigar possíveis vulnerabilidades.

### **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), e manutenção em equipamentos e rede de telefonia.
- 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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, manutenção em equipamentos, rede de telefonia e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade e do Posto de Atendimento UAI, 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 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 assistência técnica aos sistemas e equipamentos de informática da Unidade de Atendimento Integrado – Posto Uai, serão prestados de forma contínua, de segunda a sexta feira, 8 horas por dia, por técnico da Contratada nas instalações da Contratante.
- h) 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.
- i) Manutenção na central telefônica, aparelhos telefônicos, aparelhos terminais inteligentes.
- j) Programação e configuração de central telefônica.
- k) Verificação de sinal telefônico de operadora.
- l) Criação de código de conta.
- m) Instalação de pontos de ramais.
- n) Instalação e configuração de software controller.
- o) Consultoria em Contratações de Novas Tecnologias: A CONTRATADA deverá fornecer consultoria técnica na contratação de novas tecnologias, auxiliando a Contratante na elaboração de termos de referência, na análise de propostas de novos sistemas e na avaliação de soluções inovadoras que possam otimizar processos e garantir a segurança da informação.
- p) Consultoria de Processos de Tecnologia: A CONTRATADA deverá oferecer consultoria especializada na análise, desenvolvimento e aprimoramento contínuo de processos de tecnologia da informação, alinhados às melhores práticas e padrões do setor, promovendo eficiência operacional e redução de riscos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

q) A consultoria será prestada mediante agendamento prévio e conforme demanda da Contratante, sendo essencial a comunicação efetiva para garantir a eficiência dos processos.

### **VI - LOCAIS DE ATENDIMENTO:**

6.1. Câmara Municipal de João Monlevade – Av. Dona Nenela, Nº 146, Bairro: Juscelino Kubitschek – João Monlevade – Cep: 35930-672

6.2. Unidade de Atendimento Integrado - Posto UAI – Rua Lucinda Soares da Fonseca, nº 36, Bairro: Juscelino Kubitschek – João Monlevade – Cep: 35930-692.

### **VII – DOS ENCARGOS**

#### **7.1. 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.
- 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.

#### **7.2. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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;

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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- 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) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Cumprir com todos os prazos e obrigações determinados neste Termo de Referência.

### **VIII - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste processo caberão à Diretora Geral ou outro servidor por essa a ser designado, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

8.2. 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.

8.3. 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.

### **IX – DA VISITA TÉCNICA**

9.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão 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.

9.2. A visita técnica tem por objetivo permitir o conhecimento dos equipamentos, as condições em que 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

a elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente.

9.3. Após a vistoria técnica, o LICITANTE deverá receber o Atestado de Vistoria Técnica que será emitido em 2 (duas) vias. Cada via deverá ser assinada pelos representantes da Câmara Municipal e do LICITANTE. Ao final da vistoria, cada uma das partes deverá permanecer com uma das vias assinadas.

9.4. O modelo do Atestado de Vistoria Técnica está presente no ANEXO VII - MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

### **X - DO PRAZO**

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) 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.

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:**

---

**Juliana Mara Pereira Moreira**  
**Diretora Geral da Câmara Municipal**

**João Monlevade, 27 de dezembro de 2023.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO II - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Ref.: Pregão Presencial n.º \_\_/20\_\_.

Pelo presente instrumento particular de procuração, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., 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 n.º ....., 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 20/2023  
(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 20/2023

#### **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 20/2023

#### **d) DECLARAÇÃO DO MENOR**

Ref.: Pregão Presencial n.º \_\_/20\_\_.

Razão Social....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., 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 Nº 20/2023**

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

Eu, ....., inscrito(a) no CNPJ n.º  
....., declaro estar ciente e concordar com as condições  
contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente com os requisitos de  
habilitação definidos no edital Pregão Presencial nº \_\_/202\_\_.

Local e data: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO III - e - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023**

**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 20/2023 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à Câmara Municipal de João Monlevade, em conformidade com o Pregão Presencial nº /202\_\_.

Item	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Valor Mensal	Valor Anual
01	<p>Contratação de serviços técnicos especializados para a organização, sustentação, desenvolvimento e execução contínua de suporte, manutenção e logística de equipamentos e infraestrutura, registro, análise, atendimento de solicitações de usuários, suporte técnico remoto e/ou presencial, monitoramento e operação de serviços, proposição de políticas, gerenciamento de processos e procedimentos de tecnologia, suporte especializado para a contratação de novas tecnologias, suporte à implantação e funcionamento de sistemas institucionais, treinamento e orientação de usuários.</p> <p>Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores scanners, notebooks e outros). Manutenção em equipamentos e rede de telefonia, incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e controle das ligações.</p> <p><b>PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL</b></p>		
Item 02	<p>Contratação de serviços técnicos especializados para a organização, sustentação, desenvolvimento e execução contínua de suporte, manutenção e logística de equipamentos e infraestrutura, registro, análise, atendimento de solicitações de usuários, suporte técnico remoto e/ou presencial, monitoramento e operação de serviços, proposição de políticas, gerenciamento de processos e procedimentos de tecnologia, suporte especializado para a contratação de novas tecnologias, suporte à implantação e funcionamento de sistemas institucionais, treinamento e orientação de usuários.</p> <p>Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (microcomputadores, impressoras, nobreaks, roteadores scanners, notebooks e outros). Manutenção em equipamentos e rede de telefonia, incluindo: manutenção no PABX, nos ramais e controle das ligações.</p> <p><b>PARA ATENDER A A UNIDADE DE ATENDIMENTO</b></p>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

	<b>INTEGRADO – POSTO UAI</b>		
--	------------------------------	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Declaramos, para fins que se fizerem necessários que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à prestação dos serviços, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

### Dados do responsável legal para assinatura do contrato

a) Nome

b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Telefone contato: \_\_\_\_\_

Local e data  
(representante legal)



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

### DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO

**Câmara Municipal de João Monlevade**  
**Pregão Presencial nº: / 202\_\_**

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, 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.

....., ..... de .....de 202\_\_.

---

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO VI AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

#### 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....., 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 \_\_/202\_\_, modalidade Pregão Presencial nº \_\_/202\_\_, 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. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de tecnologia para fornecimento, organização, sustentação, desenvolvimento e execução contínua de suporte, manutenção e logística de equipamentos e infraestrutura. O escopo abrange o registro, análise e atendimento de solicitações de usuários, suporte técnico remoto e/ou presencial, monitoramento, operação de serviços e manutenção em equipamentos e rede de telefonia.

2.2. Adicionalmente, a contratada deverá propor políticas, realizar o gerenciamento de processos, procedimentos, fornecer suporte especializado para a contratação de novas tecnologias e oferecer suporte à implantação e funcionamento de sistemas institucionais. O contrato incluirá também a realização de treinamentos e orientação de usuários, em conformidade com as condições, descrições e exigências detalhadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E REAJUSTES**

3.1. A Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$----- (-----), sendo o 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.

c) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste edital, sempre que necessário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- d) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste edital, sempre que necessário.
- e) Manter cópias de segurança (backup) atualizadas da instalação que estiver sendo suportada.
- f) 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.
- g) 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) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Cumprir com todos os prazos e obrigações determinados neste instrumento e no Termo de Referência, anexo I do edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias: 01006001.0112201012.010 - Gestão das Atividades Administrativas -339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - **F. 38**; 01006001.1442201022.143 - GESTÃO DA UNIDADE UAI COMPARTILHA - 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica – **F. 55, que irão vigorar no exercício de 2024.**

### **CLÁUSULA SEXTA– DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) 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 à 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, pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, ou de cada etapa deste, sem prejuízo de outras sanções legais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

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. 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.

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 Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA NONA – DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO**

9.1. Câmara Municipal de João Monlevade – Av. Dona Nenela, Nº 146, Bairro: Juscelino Kubitschek – João Monlevade – Cep: 35930-672

9.2. Unidade de Atendimento Integrado - Posto UAI – Rua Lucinda Soares da Fonseca, nº 36, Bairro: Juscelino Kubitschek – João Monlevade – Cep: 35930-692.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Para a execução dos serviços na Unidade de Atendimento Integrado - Posto UAI, a contratada deverá disponibilizar um prestador de serviços para ficar a disposição no Posto, durante 8 horas por dia, de segunda a sexta feira.

10.2. Para a execução dos serviços na Câmara Municipal, serão feitas as chamadas para a contratada, via telefone, e-mail ou aplicativos de mensagens instantâneas, informando quais as necessidades de atendimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

10.3. 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 **3 (três) horas** a partir do chamado técnico.

10.3.1. Havendo necessidade, a contratante poderá solicitar os serviços nos finais de semana, feriados e hora extra;

10.4. Havendo necessidade de Suporte Técnico fora dos horários citados subitem 10.3, a Contratante deverá comunicar com antecedência à Contratada, para marcar o horário de atendimento.

10.5. 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.

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

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

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

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. 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 ou no Posto de Atendimento UAI.

10.13. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

11.1. 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) e manutenção em equipamentos e rede de telefonia.

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, manutenção em equipamentos, rede de telefonia e aplicativos da Câmara Municipal de João Monlevade e do Posto de Atendimento UAI, 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 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 assistência técnica aos sistemas e equipamentos de informática da Unidade de Atendimento Integrado – Posto Uai, serão prestados de forma contínua, de segunda a sexta feira, 8 horas por dia, por técnico da Contratada nas instalações da Contratante.

h) 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- i) Manutenção na central telefônica, aparelhos telefônicos, aparelhos terminais inteligentes.
- j) Programação e configuração de central telefônica.
- k) Verificação de sinal telefônico de operadora.
- l) Criação de código de conta.
- m) Instalação de pontos de ramais.
- n) Instalação e configuração de software controller.
- o) Consultoria em Contratações de Novas Tecnologias: A CONTRATADA deverá fornecer consultoria técnica na contratação de novas tecnologias, auxiliando a Contratante na elaboração de termos de referência, na análise de propostas de novos sistemas e na avaliação de soluções inovadoras que possam otimizar processos e garantir a segurança da informação.
- p) Consultoria de Processos de Tecnologia: A CONTRATADA deverá oferecer consultoria especializada na análise, desenvolvimento e aprimoramento contínuo de processos de tecnologia da informação, alinhados às melhores práticas e padrões do setor, promovendo eficiência operacional e redução de riscos.
- q) A consultoria será prestada mediante agendamento prévio e conforme demanda da Contratante, sendo essencial a comunicação efetiva para garantir a eficiência dos processos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste processo caberão à Diretora Geral ou outro servidor por essa a ser designado, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

12.2. 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.

12.3. 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 TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 20/2023 que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Convocatório e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

14.1. O Contratado declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Desde já, o Contratado obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

14.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

14.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

14.2.4. A respeito das licitações e contratos:

14.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

14.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

14.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

14.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

14.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

14.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

14.3. O Contratado declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”;

14.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave ao contrato e conferirá à Contratante o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sendo a Contratada responsável por eventuais perdas e danos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. A Contratante e Contratada, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A Contratante e Contratada se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

15.4. A Contratante e Contratada se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

15.5. A Câmara Municipal de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da Contratada e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

15.6. A Contratada não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à Câmara Municipal de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.7. A Câmara Municipal de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

15.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da Câmara Municipal de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

15.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

15.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

estabelecidas.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 OITAVA – 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.

Câmara Municipal de João Monlevade,.....de.....de 2023.

**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**  
**Contratante**

.....  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO VII - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

#### ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA (FORNECIDO PELA CÂMARA MUNICIPAL POR OCASIÃO DA VISTORIA REALIZADA)

Referência: Processo nº 22/2023

Pregão Presencial nº 20/2023

A Câmara Municipal de João Monlevade, atesta que a empresa ....., por meio de seu representante legal, ....., RG Nº: ....., CPF: ....., participou de Visita Técnica nas dependências da Câmara Municipal de João Monlevade, Anexo Parlamentar e local onde será instalado a Unidade de Atendimento Integrado – UAI, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

#### IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Empresa: .....

CNPJ: .....

Nome do representante: .....

RG: .....

Assinatura: .....