



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/21 e pela LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, pelo Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.

OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento de pregão eletrônico objetivando a “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática, em todas as máquinas, equipamentos, e rede lógica de dados interna, visando a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware que necessite de intervenção e/ou reparos”, lotado em todos os setores, departamentos e secretarias do município de Montalvânia. Em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia 31/07/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 31 de JULHO de 2024 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações “Licitar Digital” – www.licitardigital.com.br

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados por qualquer pessoa, conforme dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133/21. A resposta será apresentada em sítio eletrônico oficial (site da prefeitura e plataforma Licitar Digital) em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. Exclusivamente e Diretamente através da plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br <edital PE 005/2024> – Telefone: (31) 3191-0707 – Horário: 08h00min às 17h00.

Todos os procedimentos quanto à participação, inserção de documentos, e demais dúvidas sobre o meio e/ou forma da licitação eletrônica. Devem ser solicitado diretamente através do sítio eletrônico oficial da (Plataforma de Licitações Online “Licitar Digital”), sítio eletrônico www.licitardigital.com.br – Telefone: (31) 3191-0707 – Horário: 08h00min às 17h00.

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Avenida Confúcio, nº 1150, Centro, CEP: 39495-000 – nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 17.097.791/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Fredson Lopes França**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações “Licitar Digital”** (www.licitardigital.com.br), nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 021, de



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

25 de abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial de Montalvânia, Sr. Sérgio Augusto Montalvão Pinto, e pela Equipe de Apoio, integrada por Kélita Ciene Rodrigues das Neves e Lucas Cardoso de Moraes, designados através da Portaria nº 09, de 29 de maio de 2024, anexado aos autos do procedimento, nos termos da Lei.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, através do endereço eletrônico www.montalvania.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, e através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Montalvânia: www.montalvania.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1.6 - **Ocorrendo decretação de FERIADO ou outro fato superveniente**, de caráter público que impeça a realização do certame na data e horário mencionado neste edital, **“a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente”**, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a **“Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática, em todas as máquinas, equipamentos, e rede lógica de dados interna, visando a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware que necessite de intervenção e/ou reparos”**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência anexa este Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e em seus Anexos.

3.2 - Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos;

3.2.3 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão da condenação transitada em julgado pela prática de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, conforme o disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público pela prática de atos de improbidade administrativa, segundo a Lei Nº 8.429/1992 ou condenada judicialmente por atos de corrupção, segundo dispõe a lei nº 12.846/2013;

3.2.5 - Quaisquer das pessoas enquadradas nas vedações previstas no art. 14, incisos I a VI da Lei Nº 14.133/21;

3.2.6 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o que deverá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Em até **03 (três) dias úteis**, anterior a data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido exclusivamente e diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, em campo próprio dentro da plataforma de licitações online, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

4.2 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, observado o disposto no artigo 55, §1º da Lei nº 14.133/21.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Montalvânia, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

5.7 - Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico da plataforma de licitações online – “Licitar Digital” no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br, relativo às seguintes declarações:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14.133/21.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, da plataforma de licitações online – “Licitar Digital” no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no edital, a PROPOSTA DE PREÇOS com a descrição do objeto ofertado e com o valor proposto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em qualquer caso em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, conforme disposto no artigo 63, inciso III da Lei 14.133/21.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, respeitado o disposto no item 6.1.1 acima e o disposto no art. 63, inciso III da Lei 14.133/21.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei 14.133/21.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. O pregoeiro detém a prerrogativa de realizar diligência antes de proceder à inabilitação.

6.13.1 - A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei 14.133/21), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS “Inicial”

7.1 - O licitante deverá enviar sua **Proposta de Preços “Inicial”** mediante o preenchimento, no sistema em campo específico da **plataforma de licitações online – “Licitar Digital”** no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br:

7.1.1 - Preencher o VALOR UNITÁRIO e o VALOR TOTAL;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

7.1.2 - A descrição detalhada, contém as informações similares à especificação do objeto, conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações dos itens referentes ao objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 - No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, e todos os custos referentes aos serviços listados, inclusive a impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, custos com fretes, locação e veículos, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na Proposta de Preços “Inicial”, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da proponente licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

7.6 - Os proponentes licitantes devem respeitar as regras atinentes aos preços, estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na Plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados em campo específico, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS no sistema da **plataforma de licitações online – “Licitar Digital”** no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado onde se possa identificar o administrador; **ou** Ato constitutivo, estatuto em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; **ou** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; **ou** certificado de Micro Empreendedor Individual (MEI).

8.1.2 - Documentos “RG e CPF” do(s) sócio(s) da empresa, e se for o caso, do representante legal devidamente nomeado.

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

8.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.3 - Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

8.2.4 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

8.2.5 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.6 - Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.2.8 - Prova de existência e regularidade, mediante autorização de licença, localização e funcionamento da empresa, expedida pelo órgão municipal da pessoa jurídica do domicílio ou sede da proponente licitante; (**Alvará de Licença, localização, e Funcionamento Vigente**).

8.3 – DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** e/ou Certidão Judicial Negativa ou Equivalente, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para o certame, de acordo com o inciso II do artigo 69 da lei 14.133/21.

8.4 – DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

8.4.1 - **Atestado/Declaração de Capacidade Técnica-operacional**; será avaliada através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a proponente licitante “pessoa jurídica” ter fornecido e/ou prestado serviços iguais ou semelhantes aos objetos da presente licitação. (O “Atestado ou Declaração” deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado, onde deve constar a qualificação das partes (nome, CNPJ, endereço, contendo ainda o nome completo do signatário da parte emissora e da proponente na Qualificação Técnica).

8.4.2 - **Declaração com indicação do profissional da empresa**, de nível médio e/ou técnico, e/ou superior legalmente habilitado(s), “comprovando a habilidade” com característica similar e tecnológica ou operacional equivalente ou superior, “o qual irá prestar o atendimento presencial no município”, na execução e resolução dos serviços, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência objeto da contratação.

8.5 – DAS DECLARAÇÕES

8.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, mediante declaração apresentada ao sistema. (**Conforme o Anexo V - Modelo 1**).

8.5.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação junto a Administração Pública. (**Conforme o Anexo VI - Modelo 2**).

NOTA 01 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, no entanto a Administração licitante não se responsabiliza pelas falhas nos sistemas no momento da verificação das condições de habilitação, ficando a empresa que se abster de juntar os documentos responsáveis pela impossibilidade de verificação.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

NOTA 02 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

ATENÇÃO: É de inteira responsabilidade da empresa da proponente licitante, “inserir” em campo próprio do sistema na Plataforma de Licitações online “Licitar Digital” no site www.licitardigital.com.br, toda a documentação conforme exigido no Edital. Devendo inserir ainda, a “Proposta de preços inicial” **juntamente** com a “Documentação de Habilitação”. Sob pena de desclassificação da proposta, e/ou inabilitação da proponente licitante.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico, nos termos do art. 59, inciso II da Lei 14.133/21.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - **O intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro, exceto para fins de registro de lance intermediário, de acordo com o disposto no artigo 56, §3º da Lei nº 14.133/21.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 1099, de 22 de maio de 2014.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, incisos I a IV da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.29.1 - empresas sediadas no território do estado em que localiza o município licitante;

9.29.2 - empresas brasileiras;

9.29.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação de emissão de gases de efeito estufa, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

9.29.5 - empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta para fins de negociação como licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Em se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, e julgamento por **VALOR UNITÁRIO** observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições, conforme definidos neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor e maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não contiverem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.6.2.1 - Considera-se indício de inexequibilidade, nas contratações de bens e serviços em geral, as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

11.6.2.2 - Em caso de indício de inexequibilidade, o Pregoeiro deverá promover diligência, podendo solicitar esclarecimentos e provas voltadas à aferição de que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta ou de que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desclassificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observada o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta de Preços“Final”)

12.1 - A Proposta de Preços “Final” do licitante após DECLARADO VENCEDOR será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do Lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

12.1.2 - A **Proposta de preços “Final” atualizada**, quando, e se solicitado pelo pregoeiro, deverá ser inserido em “campo próprio do sistema” da Plataforma de Licitações Online “Licitar Digital”, sitio eletrônico www.licitardigital.com.br.

13. DO RECURSO

13.1 - A fase recursal sucede a de habilitação e se iniciará quando o Pregoeiro declarar o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

sociedade cooperativa, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.1.1. Intenção de recorrer e prazo para recurso. Conforme disposto no Art. 40 da Instrução normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3 - A recorrente que tiver manifestado intenção de recursodeverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) diasúteis, contados da data da intimaçãoou da data da lavratura da ata de habilitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação de interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - O recurso é dirigido ao pregoeiro, que pode exercer juízo de retratação em 3 (três) dias úteis. Em não se retratando, encaminhará o recurso à autoridade superior, que deverá proferir decisão em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação, após o pregoeiro declarar o licitante vencedor, e caso haja ou não interposição de recurso, o processo será encaminhado para a autoridade competente regular a decisão.

14.2 - Após a fase recursal, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - No prazo de vigência do pregão eletrônico, o representante legal da fornecedoraserá convocado via e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

15.1.1 - Caso o fornecedor não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contratoe respeitadas às disposições do artigo 90 da Lei 14.133/21.

15.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos do Art. 137, incisos I a IX da Lei 14.133/21.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O Objeto contratado terá **vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivoconforme **artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21**.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste **instrumento e seus anexos**, obriga-se, ainda, a futura empresa vencedora a:

17.1.1 - Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, **e-mail institucional**, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Montalvânia, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o Contrato Administrativo no prazo estabelecido neste edital.

17.1.3 - Realizar a prestação do serviço licitado, conforme o **Anexo I – Termo de Referência** e após recebimento da ordem de fornecimento/serviço, junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.4 - Disponibilizar o(s) serviço(s) que constituem obrigações da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e às suas expensas.

17.1.5 - Indicar preposto para diálogo atinente aos assuntos relativo à execução do presente contrato administrativo, conforme dispõe o artigo 118 da Lei 14.133/21.

17.1.6 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento, Termo de Referência, para a conformidade da execução dos serviços.

17.1.7 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do serviço e venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou a Terceiros.

17.1.8 - Avocar para si, todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto conforme descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência, e que se fizerem necessárias de forma a isentar a Administração de qualquer corresponsabilidade.

17.1.10 - Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.12 - Responder e arcar por prejuízos, danos materiais ou morais, resultantes e causados por seus empregados, diretamente ao Município de Montalvânia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.1.14 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos, para garantir a execução necessária às exigências do objeto e cláusulas contratuais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.89 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes na Lei Nº 14.133/21, as especificadas no Edital e ainda:

I - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

II - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

IV - Efetuar o pagamento em respeito à ordem cronológica e na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

V - Manifestar no prazo de 30 dias sobre pedidos de reajustamento e de reequilíbrio ou revisão de preços;

VI - Emitir termos de recebimento provisório e definitivo.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria requisitante, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

19.1.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

19.1.3 - Acompanhar o cumprimento do objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

19.1.4 - Receber o produto/prestação do serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

19.1.5 - Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega do produto/prestação do serviço;

19.1.6 - Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) produto/prestação do serviço(s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;

19.1.7 - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto/prestação do serviço(s);

19.1.8 - Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) e/ou serviços(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

19.1.9 - Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

19.1.10 - Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

19.1.11 - Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

19.1.12 - Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

19.1.13 - Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

19.1.14 - No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pela mesmajulgada necessária.

19.1.15 - No exercício da fiscalização a Administração e seus prepostos seguirão ao disposto no Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços referente ao objeto deste instrumento, será efetuado de acordo com os termos e condições do Contrato Administrativo, bem como seus anexos e ao Anexo I - Termos de Referência.

20.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

070104.122.0021.2003.3339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
15000000 – RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP – Ficha 174

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@montalvania.mg.gov.br.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Montalvânia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) **MULTA** de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) **MULTA** de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) **MULTA** de até 30% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município de Montalvânia, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- f) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, respeitados



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

os prazos de mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com os casos mencionados do artigo 156, §5º da Lei nº 14.133/21.

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21 e com a Lei 12.846/13;

21.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DO REAJUSTAMENTO

22.1 - O reajuste obedece ao princípio da anualidade e deverá ocorrer pelo IPCA-E ou por índice que o substitua, ou ainda por de índice setorial, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com os artigos 92, §3º e 182, ambos da Lei nº 14.133/21.

22.1.1 - Para fins de reajustamento de preços foram do período mencionado, que venha a correr devido a fatores climáticos, e outros que venha ocasionar sobre-preços de produtos/Cestas Básicas. Os pedidos de reequilíbrio só serão aceitos quando, a proponente licitante apresentar as referidas NOTAS FISCAIS do período anterior ao da licitação que ensejou na contratação para fins de aferimento e comprovação dos preços praticados, referente as notas fiscais do período da solicitação do reajuste.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.2 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23.3 - É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão, o que pode ser interpretado com descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se o licitante às sanções respectivas.

23.4 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

23.5 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato Administrativo.
- d) **Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preço.
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, mediante declaração apresentada ao sistema.
- f) **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação junto a Administração Pública
- g) **Anexo VII** – Modelo de Declaração de não ultrapassagem de limite de EPP.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

23.6 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.montalvania.mg.gov.br.

23.7 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

23.10 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo administrativo mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, bem como praticar as condutas ilícitas descritas no artigo 155, incisos I a XII da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 156, incisos I a IV da Lei Federal nº 14.133/21.

23.11 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12 - O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

23.13 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, em dias úteis, das 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min ou pelo telefone (38) 9 9829-2827 e através do e-mail: licitacao@montalvania.mg.gov.br. E ainda, poderão ser acompanhadas as fases do processo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Montalvânia/MG, 16 de julho de 2024.

Fredson Lopes França
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

OBSERVAÇÃO DE VALORES: Valores MÉDIOS obtidos no Portal Nacional de Compras Públicas.

A) Observação quanto à especificação e ao detalhamento dos serviços técnicos a serem realizados:

✓ **MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA:** Compreendendo a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura, de acordo com análise técnica: Prédio Administrativo I e II da Prefeitura Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária, Almoxarifado, Creche Municipal, Escolas Municipais, Órgão Gestor, CRAS, Conselho Tutelar, Junta Militar, Praça de Esportes, Cultura e Lazer.

✓ **MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA:** Compreendendo a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como;

Impressoras – Executar serviços de limpeza, lubrificação e diagnósticos para correção de problemas, que venha apresentar.

Formatação de Computadores, Micromcomputadores e Notebooks – Formatação, bem como incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna “caso seja necessário”, instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador/microcomputador e vários programas, como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros. Instalação de sistemas operacionais: Windows 10, Windows 11, ou outro sistema conforme a necessidade e com seus respectivos programas.

Limpeza Interna – Problemas relacionados ao aquecimento do sistema (tais como o computador ficar travando ou desligando), ruídos na fonte, cooler do processador, bem como limpeza interna preventiva sempre que necessário, para evitar o acúmulo de sujeira.

Remoção de Vírus e de programas indesejáveis – Melhorias constantes de softwares para a remoção de vírus e programas indesejáveis no computador/microcomputador, evitando lentidão do sistema, programas que abrem automaticamente, reiniciação, travamento, etc.

Upgrade de Hardware – Melhorias para o desempenho do computador/microcomputador, sempre que necessário em fazer um upgrade do hardware (Aumentando a memória, HD, Placa de Vídeo e troca de processador, quando for o caso).

Troca de peças de Computadores e Notebooks – Troca de peças que possam apresentar defeitos, sendo necessário trocá-las. Como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros.

Monitor – Troca de componentes danificados, que venha apresentar problemas na tela e limpeza interna preventiva sempre que necessário.

✓ **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de relatório técnico, discriminando as peças e justificando a necessidade da substituição e aquisição (CUSTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATANTE).

✓ **EQUIPAMENTOS DE BACKUP:** Se necessário efetuar a formatação do equipamento, onde os dados serão salvos para a realização do backup, desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

✓ **SUPOORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO:** Será realizado atendimento, com abertura de chamado para realização de suporte técnico quando necessário, via telefone, e-mail, ou whatsapp, com prazo de atendimento no máximo de até 2 (duas) horas, após comunicação da administração, sempre em horário comercial(segunda-feira a sexta-feira das 8h00min a 17h00min).

B) Observação quanto à demanda de atendimento local:

Os atendimentos deverão ser realizados de forma PRESENCIAL NO MUNICÍPIO e de acordo com a necessidade da administração. A empresa deverá disponibilizar um técnico capacitado para atendimento presencial no município, de modo a propiciar agilidade na execução e resolução dos serviços. Sendo necessária a disponibilidade do profissional em horário comercial de (segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 17h00min), com no mínimo 3 (três) visitas semanais.

b1) Caso necessário, poderá ser realizado o atendimento por meio “remoto”, para a resolução de problemas técnicos de “software”, conforme avaliação técnica.

b2) Em caso excepcional e mediante necessidade, poderá ser removida parte dos equipamentos, ou sua totalidade, para testes e/ou manutenção a ser realizada na sede da empresa contratada. A contratada ficará responsável pela integridade dos objetos retirados e pela devolução em estado compatível com a manutenção, o uso e o funcionamento, respeitados desgastes do tempo e utilização pelo Município.

b3) Os serviços que constituirá a única e completa remuneração, incluso todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

C) Observação quanto aos locais onde serão executados os serviços:

Localização e distância onde serão realizados os serviços mencionados (Secretarias, Crás, UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõem a Administração na Sede e Zona Rural do município).

SEDE DO MUNICÍPIO: Secretaria de Administração e Prédios I e II; Secretaria de Educação e Escolas Municipais da Sede; Secretaria de Cultura Esportes e Lazer e Biblioteca; Secretaria de Assistência Social e Crás da Sede; Secretaria de Transportes; Secretaria de Saúde e UBSs; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria de Fazenda; Secretaria de Governo; Secretaria de Infraestrutura Obras e Vias Urbanas; Guarda Municipal, Terminal Rodoviário e todos os prédios, setores e departamentos que compõem a administração na sede do município.

ZONA RURAL “Distritos”: Crás, UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõem a administração na Zona Rural do município; (Capitânia: 17Km / Pitarana: 17Km / São Sebastião dos Poções: 15Km).

ZONA RURAL “Comunidades”: UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõem a administração na Zona Rural do município; Água Ruim: 45Km / Ambrósio: 20Km / Cana Brava: 30Km / Canoas: 10Km / Capim Pubo: 35Km / Conceição: 27Km / Gergerlim: 20Km / Grotão: 50Km / Janaína: 33Km / Novo Horizonte: 35Km / Assentamento Nova União 6Km.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade para atender as diversas demandas que surgem diariamente nas secretarias que integram a Administração Municipal, e permitir a realização e normalização dos serviços e eventos programados e não programados de suma importância para as atividades administrativas em geral de todas as secretarias do município de Montalvânia. Justifica-se a abertura do processo administrativo para a futura contratação dos serviços técnicos de informática.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

4.1. O valor estimado para a futura contratação é o definido pelo resultado dos preços médios unitários referenciais, conforme publicações retiradas do Portal Nacional de Compras Públicas, com seu respectivo preço médio estimado para a contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Considerando a necessidade para atender às demandas das secretarias que integram a Administração Municipal, e permitir a realização e normalização dos serviços e eventos programados e não programados de suma importância para as atividades administrativas em geral de todas as secretarias do município de Montalvânia. Justifica-se a viabilidade para a futura contratação dos serviços técnicos de informática.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação para ser atendido, será necessário atender aos requisitos, tais como; qualidade e capacidade de execução pela empresa contratada. Observando quanto à especificação e ao detalhamento dos serviços técnicos a serem realizados, e quanto à demanda e a necessidade de atendimento no município.

6.2. Sendo importante observar ainda aos requisitos específicos e a regra de viabilidade para contratar com a Administração Pública.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento das despesas decorrentes dos serviços executados será efetuado pela Tesouraria do Município, até o 10^o (décimo) dia contado da data da nota fiscal, através (TED) ou (DOC) em nome da futura Adjudicatária detentora da ata de registro de preços, devendo a nota fiscal estar devidamente empenhada e acompanhada de cópia da certidão de regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, certidão de FGTS e Trabalhista, certidões estas emitidas com a mesma data da emissão da nota fiscal ou com data de emissão posterior à da nota fiscal, sob pena do não recebimento do pagamento ou sob pena de retenção dos encargos, em conformidade com a instrução normativa DA Receita Federal do Brasil.

7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

I = (TX/100)

EM = I X N X VP, ONDE:

I = Índice de atualização financeira

TX = % Taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e da dotação orçamentária

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, constante do Orçamento Municipal para o respectivo **exercício do ano de 2024**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

070104.122.0021.2003.3339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
15000000 – RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP– Ficha 174

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECER

9.1. A presente contratação para ser atendido, será necessário atender aos requisitos, tais como; qualidade e capacidade de execução pela empresa contratada. Observando quanto à especificação e ao detalhamento dos serviços técnicos a serem realizados, e quanto à demanda e a necessidade de atendimento no município.

9.2. Sendo importante observar ainda aos requisitos específicos e a regra de viabilidade para contratar com a Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e **terá uma duração de 12 meses**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;

11.1.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;

11.1.2. Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;

11.1.3. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos, tais como: percursos a serem realizados, etc.;

11.1.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

11.1.5. Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

11.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos.

11.1.7. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;

11.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente, caso necessário.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços em estrita observância às especificações do Termo de Referência e do contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.1. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.

12.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas os serviços com imperfeições, erros ou defeitos, em prazo fixado pelo contratante;

12.1.5. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.

12.1.6. Comunicar, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

12.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.8. Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

13. DAS SANÇÕES

13.1. A licitante vencedora denominada Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, conforme estabelecido no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021 que se recusar injustificadamente a assinar como do futuro Contrato Administrativo, bem como apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de prestar os serviços em conformidade com a ordem de serviço, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se em multa pecuniária de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor global da proposta reformulada pós lances, além das demais penalidades descritas no instrumento



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

convocatório/edital, na Ata de Registro de Preços e minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 90 da Lei Federal de Licitação nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

14. DAFORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO MENSAL.

Montalvânia/MG, 16 de julho de 2024.

Adriana Almeida Santos Silva
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA, com sede na Avenida Confúcio, nº 1150 – Centro, CEP: 39.495-000 na cidade de MONTALVÂNIA/MG, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.349.928/0001-41, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Fredson Lopes França**, portador do CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP: XX.XXX-XXX na cidade de _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)** _____, portador(a) do CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, com E-mail institucional: _____, e telefone de contato: _____ doravante denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Contrato Administrativo entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustado, referente a contratação do(s) serviço(s) do objeto, enunciado no **Pregão Eletrônico Nº 005/2024**, com modo de disputa: **ABERTO**, e Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**. Autorizado conforme **Processo Administrativo Nº 023/2024**, o qual foi homologado em ___ de _____ de 2024, mediante o disposto na Lei Nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato Administrativo a Proposta de Preços “Final” que após assinado e regular convocação e as regras estabelecidas no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 023/2024 e seus anexos, independente de transcrição, bem como todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente contrato administrativo a **“Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática, em todas as máquinas, equipamentos, e rede lógica de dados interna, visando a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware que necessite de intervenção e/ou reparos”**, lotado em todos os setores, departamentos e secretarias do município de Montalvânia. Em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Conforme quantidades e especificações indicado no quadro abaixo a seguir;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------	--------	----------------	-------------



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

Upgrade de Hardware – Melhorias para o desempenho do computador/micromcomputador, sempre que necessário em fazer um upgrade do hardware (Aumentando a memória, HD, Placa de Vídeo e troca de processador, quando for o caso).

Troca de peças de Computadores e Notebooks – Troca de peças que possam apresentar defeitos, sendo necessário trocá-las. Como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros.

Monitor – Troca de componentes danificados, que venha apresentar problemas na tela e limpeza interna preventiva sempre que necessário.

✓ **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de relatório técnico, discriminando as peças e justificando a necessidade da substituição e aquisição (CUSTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS POR CONTA DA CONTRATANTE).

✓ **EQUIPAMENTOS DE BACKUP:** Se necessário efetuar a formatação do equipamento, onde os dados serão salvos para a realização do backup, desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.

✓ **SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO:** Será realizado atendimento, com abertura de chamado para realização de suporte técnico quando necessário, via telefone, e-mail, ou whatsapp, com prazo de atendimento no máximo de até 2 (duas) horas, após comunicação da administração, sempre em horário comercial(segunda-feira a sexta-feira das 8h00min a 17h00min).

B) Observação quanto à demanda de atendimento local:

Os atendimentos deverão ser realizados de forma PRESENCIAL NO MUNICÍPIO e de acordo com a necessidade da administração. A empresa deverá disponibilizar um técnico capacitado para atendimento presencial no município, de modo a propiciar agilidade na execução e resolução dos serviços. Sendo necessária à disponibilidade do profissional em horário comercial de (segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 17h00min), com no mínimo 3 (três) visitas semanais.

b1) Caso necessário, poderá ser realizado o atendimento por meio “remoto”, para a resolução de problemas técnicos de “software”, conforme avaliação técnica.

b2) Em caso excepcional e mediante necessidade, poderá ser removida parte dos equipamentos, ou sua totalidade, para testes e/oumanutenção a ser realizada na sede da empresa contratada. A contratada ficará responsável pela integridade dos objetos retirados e pela devolução em estado compatível com a manutenção, o uso e o funcionamento, respeitados desgastes do tempo e utilização pelo Município.

b3) Os serviços que constituirá a única e completa remuneração, incluso todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

C) Observação quanto aos locais onde serão executados os serviços:

Localização e distância onde serão realizados os serviços mencionados (Secretarias, Crás, UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõem a Administração na Sede e Zona Rural do município).



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

✓ **SEDE DO MUNICÍPIO:** Secretaria de Administração e Prédios I e II; Secretaria de Educação e Escolas Municipais da Sede; Secretaria de Cultura Esportes e Lazer e Biblioteca; Secretaria de Assistência Social e Crás da Sede; Secretaria de Transportes; Secretaria de Saúde e UBSs; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria de Fazenda; Secretaria de Governo; Secretaria de Infraestrutura Obras e Vias Urbanas; Guarda Municipal, Terminal Rodoviário e todos os prédios, setores e departamentos que compõe a administração na sede do município.

✓ **ZONA RURAL “Distritos”:** Crás, UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõe a administração na Zona Rural do município; (Capitânia: 17Km / Pitarana: 17Km / São Sebastião dos Poções: 15Km).

✓ **ZONA RURAL “Comunidades”:** UBSs, Escolas Municipais, e todos os prédios, setores e departamentos que compõe a administração na Zona Rural do município; Água Ruim: 45Km / Ambrósio: 20Km / Cana Brava: 30Km / Canoas: 10Km / Capim Pubo: 35Km / Conceição: 27Km / Gergerlim: 20Km / Grotão: 50Km / Janaína: 33Km / Novo Horizonte: 35Km / Assentamento Nova União 6Km.

2.2 - No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito

2.3 - A quantidade descrita compreende o fornecimento pelo **prazo de 12 (doze) meses**, contado da assinatura do Contrato Administrativo.

2.4 - Alterações contratuais, acréscimos e supressões têm por base aos quantitativos contratados e seguem as regras estipuladas nos artigos 124 até 126 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação de outros dispositivos presentes na regra e pertinentes à matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento à **CONTRATADA** pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços. O pagamento só será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos serviços a que se refere, juntamente com as comprovações de regularidade junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

3.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

3.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no **caput**, iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Montalvânia e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

3.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Montalvânia, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária e/ou número do PIX, bem como o número da respectiva ordem/autorização de serviço.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

3.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Montalvânia.

3.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações cabíveis, ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que haja base legal para assim agir.

3.3 - O Município de Montalvânia poderá sustar o pagamento de fatura apresentada pela **CONTRATADA**, proporcionalmente ao valor dos danos, das obrigações pendentes ou contraídas por ato ilícito ou dos encargos devidos, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato, sem direito a qualquer correção ou acréscimo, conforme enunciado:

3.3.1 - A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Montalvânia.

3.3.2 - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

3.3.3 - A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do fornecimento ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Montalvânia.

3.3.4 - Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Montalvânia proveniente da execução deste instrumento.

3.3.5 - Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos, bem como na legislação de regência.

3.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Montalvânia, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA-E do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Municipal para o respectivo exercício.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

070104.122.0021.2003.3339040000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
15000000 – RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP– Ficha 174

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de **vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante o interesse e necessidade da Administração.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

5.1.1 - O contrato administrativo decorrente do Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024, terá sua **Vigência iniciando-se em:** ___/___/___ e **finalizando-se em:** ___/___/___.

5.2 - Admite-se a prorrogação sucessiva, até o limite previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.3 - Anualmente deve o gestor de o contrato verificar os preços praticados, a fim de aferir se a manutenção do contrato permanece vantajosa à Administração, informando a autoridade competente, para tomada da decisão de manutenção do contrato ou de revisão de preços, a fim de atender o artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

5.4 - Caso a Administração entenda que o contrato não mais lhe ofereça vantagem ou ainda acaso ela não disponha de créditos orçamentários vinculados à contratação, deverá rescindir o contrato, comunicando a contratada impreterivelmente no máximo até o 10º (décimo) mês de aniversário do respectivo instrumento, de acordo com o previsto no art. 106, §2º da lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes no termo de referência, no edital, obriga-se, ainda, a futura empresa vencedora a:

6.1.1 - Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, **e-mail institucional**, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Montalvânia, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.1.2 - Indicar preposto para diálogo atinente aos assuntos relativo à execução do presente contrato administrativo, conforme dispõe o artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.2 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento, Termo de Referência, para a conformidade da execução dos serviços.

6.3 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do serviço e venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou a Terceiros.

6.4 - Avocar para si, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, tais como (mão de obra, encargos sociais e trabalhistas) e outras despesas, que se fizerem necessárias de forma a isentar a Administração de qualquer corresponsabilidade.

6.5 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.7 - Responder e arcar por prejuízos, danos materiais ou morais, resultantes e causados por seus empregados, diretamente ao Município de Montalvânia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

6.8 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

6.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital, e a especificação e ao detalhamento dos serviços técnicos conforme Anexo I – Termo de Referência e demais anexos, para garantir a execução dos serviços, necessária às exigências do objeto e cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Exercer, nos termos da Lei, as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - Constituem ainda obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes no Edital:

7.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

7.2.2 - Emitir as ordens de serviços/Autorizações de Fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades do Município, respeitando os prazos para atendimentos;

7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

7.2.4 - Verificar a regularidade da entrega e efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e nas demais cláusulas deste Instrumento Contratual;

7.2.5 - Realizar o reajuste de preços, quando ultrapassada a anualidade, contada da data do orçamento estimado, sendo que o reajuste processar-se-á pelo IPCA-E ou por índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado e conforme preceituam os artigos 92, §3º, 136, I e 182 da Lei nº 14.133/21.

7.2.6 - Manifestar-se sobre os pedidos de reequilíbrio, repactuação ou de revisão, no prazo de 30 dias, contados do protocolo devidamente instruído.

7.2.6.1 - Os pedidos de reequilíbrio devem ser formalizados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos dos artigos 124, II, “d” e 131, parágrafo único, da Lei 14.133/21.

7.2.7 - Instaurar processo administrativo de responsabilização – PAR, em casos de descumprimento das disposições do contrato administrativo, aplicando as sanções cabíveis e pertinentes ao caso.

7.2.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, e outras previstas na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 92.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Montalvânia, por intermédio da Secretaria de Administração, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço através de fiscal designado, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Montalvânia e exercerá as atribuições previstas no artigo 117 de Lei 14.133/21, como também no artigo 8º, incisos I a XII do Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, PRAZO, E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços solicitados deverão ser realizados de forma PRESENCIAL NO MUNICÍPIO e de acordo com a necessidade da administração. A empresa deverá disponibilizar um técnico capacitado para atendimento presencial no município, de modo a propiciar agilidade na execução e resolução dos serviços. Sendo necessária a disponibilidade do profissional em horário comercial de (segunda-feira a sexta-feira das 8h00min às 17h00min), com no mínimo 3 (três) visitas semanais.

9.1.1 - Caso necessário, poderá ser realizado o atendimento por meio “remoto”, para a resolução de problemas técnicos de “software”, conforme avaliação técnica.

9.1.2 - Em caso excepcional e mediante necessidade, poderá ser removida parte dos equipamentos, ou sua totalidade, para testes e/ou manutenção a ser realizada na sede da empresa contratada. A contratada ficará responsável pela integridade dos objetos retirados e pela devolução em estado compatível com a manutenção, o uso e o funcionamento, respeitados desgastes do tempo e utilização pelo Município.

9.1.3 - Os serviços estão incluídos todas e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência.

9.1.4 - O prazo máximo para suporte e o atendimento técnico, com abertura de chamado para o início da realização dos serviços, quando necessário, e de **até 2 (duas) horas e no máximo 6 (seis) horas**, sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8h00min às 17h00min), a contar do recebimento da ordem de fornecimento, via telefone, e-mail, ou whatsapp, emitido pelo Departamento de Compras do Município e/ou secretaria requisitante.

9.2 - Havendo qualquer irregularidade quanto aos serviços prestados, por parte do profissional indicado, a Contratada será notificada, e deverá efetuar a substituição imediata do profissional sem qualquer ônus para o município.

9.3 - Não serão admitidas despesas adicionais atinentes à prestação dos serviços, sendo que toda e qualquer despesa atinente a execução dos serviços já estão incluídas.

9.4 - Prestar os serviços objeto da presente contratação, em observância ao descrito no instrumento convocatório Edital, Anexo I - Termo de Referência, e conforme disposto na Cláusula Segunda deste Contrato Administrativo para a conformidade da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 - O reajustamento é dever da CONTRATANTE, e atendido o princípio da anualidade, deve se processar por apostila, obedecer ao índice IPCA-E ou outro que o substitua ou índice setorial específico conforme dispõem os artigos 92, §3º, 136 e 182, todos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

11.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.6 - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste contrato;

11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21:

11.2.1 - **ADVERTÊNCIA** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.2.2 - **MULTA:**

a) **MORATÓRIA** de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias, limitada a 30% do valor da contratação, de acordo com o art. 156, §3º, Lei 14.133/21;

b) **COMPENSATÓRIA** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere 30% do valor total do contrato.

c) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município de Montalvânia, pelo prazo de até 3 (três) anos, de acordo com o art. 156, §4º da Lei 14.133/21.

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE DE LICITAR E CONTRATAR** com o Município de Montalvânia e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de 3 (três) até 6 (seis) anos, nas hipóteses descritas no artigo 156, §5º da Lei 14.133/21;

11.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 14.133/2021, notadamente os artigos 164 a 168, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativa ou judicialmente.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

11.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

11.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A extinção do Contrato Administrativo dar-se-á nas hipóteses previstas no artigo 137 e será regida pelo disposto neste artigo, bem como nos artigos 138 e 139, todos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar Nº 123/06, do Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024, do Decreto Federal Nº 10.024/19, do instrumento convocatório, do termo de referência, e da proposta de preços – parte integrante deste Contrato Administrativo, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei de licitações e contratos, recorrendo-se à lei Nº 9.784/99, à Lei Nº 12.846/13, à Lei Nº 12.527/11 e demais regras do Direito Administrativo, aplicáveis, à jurisprudência, à analogia, aos costumes, aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Montalvânia/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Por estarem justas e contratadas, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Montalvânia/MG, ____ de _____ de 2024.

Fredson França Lopes
Prefeito Municipal
CONTRATADA

Sócio/Representante legal
Nome da Empresa
CONTRATANTE

Testemunhas:

1. _____
Nome e CPF

2. _____
Nome e CPF



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (Anual): R\$ (.....).

Declaro ainda sob pena da Lei;

- a) Que assumimos a **obrigação na prestação dos serviços referente ao fornecimento do objeto**; a contar do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, conforme descrito no quadro acima.
- b) Que nossa proposta tem a **validade de 60 (sessenta) dias** conforme prescreve a Lei e, que nos comprometemos em retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação feita pela Administração.
- c) **Declaramos que no preço proposto**, estão incluídas todas e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Bem como, estadia e hospedagens, alimentação, transporte, traslado de profissional técnico, custos com fretes, locação e veículos, ferramentas e quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação e execução dos serviços referente ao objeto descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência.

Sendo o quanto tínhamos para o momento, antecipamos sinceros agradecimentos mui

Local/Data: _____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Signatário/Representante Legal

Nome:

CPF nº:

ATENÇÃO: A “**proposta de preços Inicial**” deverá ser elaborada formalmente, em papel timbrado e com os dados da proponente licitante. **Devendo inserir juntamente** com a “Documentação de Habilitação”, em campo próprio na Plataforma de Licitações online “Licitar Digital” no site www.licitardigital.com.br, com as informações lá contidas. Sob pena de desclassificação da proposta.



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

ANEXO V – Modelo 1 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
A/c Departamento de Licitação
MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº....., Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), por intermédio de seu representante o(a) Sr(a). (.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), **DECLARA**, para fins, 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 ()SIM

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal

CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
2. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

ANEXO VI – Modelo 2 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Prefeitura Municipal de Montalvânia
A/c Departamento de Licitação
MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº....., Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), através do seu signatário/representante legal o(a) Sr(a).. (.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), abaixo assinado, “**DECLARA**” que não está sob efeito de nenhuma declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal”, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira.

Não obstante, “**DECLARA**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal

CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

ANEXO VII – Modelo 3 – DECLARAÇÃO DE NÃO ULTRAPASSAGEM DE LIMITE DE EPP

À

Prefeitura Municipal de Montalvânia

A/c Departamento de Licitação

MONTALVÂNIA/MG

DECLARAÇÃO

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o nº....., Situada na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), através do seu signatário/representante legal o(a) Sr(a).(.....), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, Residente e domiciliado na Rua/Avenida (.....**Endereço completo**.....), abaixo assinado, “**DECLARA**” declara para fins de participação no pregão eletrônico n./2024, que até a data abaixo indicada não celebrou contratos e nem firmou compromissos em atas de registro de preços cujos valores somados extrapolem A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

DECLARA ainda que, para a sua informação levou em conta o valor anual do contrato e sua expectativa de aquisição, em alinhamento ao disposto no artigo 4º, § 3º e §4º da Lei 14.133/21.

O signatário declara ciência das consequências legais desta declaração, notadamente na esfera administrativa e penal, inclusive pelo disposto nos artigos 337-K e 337-O, do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local/Data;, de de

Assinatura do signatário/representante legal

CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

1. Alterar o cabeçalho nas declarações. (Substituir a logo marca da prefeitura e pela logo da empresa).



PREFEITURA DE MONTALVÂNIA/MG

Administração: GENTE QUE FAZ

CNPJ: 17.097.791/0001-12

www.montalvania.mg.gov.br

adm@montalvania.mg.gov.br

Processo Administrativo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 005/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de MONTALVÂNIA, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto REGIDO PELA LEI Nº 14.133/21 e pela LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, pelo Decreto Municipal Nº 021, de 25 de abril de 2024. Torna Público o AVISO DE LICITAÇÃO referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024**.

OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento de pregão eletrônico, objetivando a “**Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática, em todas as máquinas, equipamentos, e rede lógica de dados interna, visando a manutenção preventiva e corretiva de software e hardware que necessite de intervenção e/ou reparos**”, lotado em todos os setores, departamentos e secretarias do município de Montalvânia. Em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia 31/07/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 31 de JULHO de 2024 às 09h00min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações “Licitar Digital” – www.licitardigital.com.br

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados por qualquer pessoa, conforme dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133/21. A resposta será apresentada em sítio eletrônico oficial (site da prefeitura e plataforma Licitar Digital) em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. **Exclusivamente e Diretamente através da plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br** <edital PE 005/2024> – Telefone: (31) 3191-0707, Horário: 08h00min às 17h00.

O instrumento convocatório/edital encontra-se publicado na íntegra no site oficial do Município, qual seja www.montalvania.mg.gov.br, e no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br plataforma de licitações “Licitar Digital”, e em cumprimento as normas do portal da transparência, o Edital encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas no link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Publica-se para conhecimento público. Em conformidade com a Lei Municipal nº 842/2002.

Montalvânia/MG, 17 de julho de 2024.

Sérgio Augusto Montalvão Pinto
Pregoeiro Oficial
Portaria nº 09, de 29 de maio de 2024