



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO**  
**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**I – PREÂMBULO**

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 014/2020, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

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

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

<b>LOCAL:</b> Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG
<b>APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:</b> Dia 12 de julho de 2021 das 10h30min
<b>ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:</b> Dia 12 de julho de 2021 das 10h35min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.caratinga.mg.gov.br/diario-eletronico/caderno/diario-eletronico---executivo/1>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**II - OBJETO**

2.1- A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga, conforme anexo I



constante neste edital Pregão Presencial 055/2021.

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

#### **3.1. Poderão participar da licitação**

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser



entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

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

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

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

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

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

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

Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

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

### **V - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

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

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

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

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

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

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

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

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

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

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

A/C DO PREGOEIRO

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

EMPRESA \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

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

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

## VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2.2** - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2.8** - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de fornecimento/serviço e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;

**6.2.9** - **Juntamente com a proposta escrita o licitante, deverá apresentar proposta digital, em CD-ROM ou PEN-DRIVE, contendo planilha em formato**



## **EXCEL.**

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

## **VII- DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

### **7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

**7.2.2.2** – Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Internet), conforme legislação em vigor;

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

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

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

**7.2.2.6** – Como forma de atendimento à qualificação técnica a licitante deverá apresentar os documentos relacionados no capítulo 7 (DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA) do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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



### **peça de credenciamento.**

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

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

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

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

### **8.1 - ABERTURA DA SESSÃO**

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

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

### 8.3 LANCES VERBAIS

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

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

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

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

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

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

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



preço.

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

## **8.4 HABILITAÇÃO**

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

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

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

## **IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

02.01.03. 2413100062.007000. 3.3.90.40 – Ficha 3321

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

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

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

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

## XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

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



## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

## **XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE**

### **13.1 - DO PAGAMENTO**

**13.1.1** - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

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

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

### **13.2 - DO REAJUSTE**

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

**13.2.1.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

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

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

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

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



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

**13.2.1.6.3** A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

### XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

Caratinga/MG, 30 de junho de 2021.

Bruno César Veríssimo Gomes  
Pregoeiro



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1 - OBJETO**

**1.1** - Está licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, conforme descrito nesse termo de Termo.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** - O parque tecnológico da Prefeitura de Caratinga é um complexo de ativos de hardware e software diversificados e integrados. Estes recursos computacionais são necessários para a execução das atividades dos servidores públicos e principalmente para a prestação de serviços públicos aos cidadãos de Caratinga.

**2.2** - O quadro técnico de servidores públicos, responsáveis pela administração do Centro de Processamento de Dados e das secretarias administrativas da Prefeitura de Caratinga, é pequeno e incapaz de executar toda a demanda de serviços de sustentação e de gestão dos ativos de Tecnologia da Informação.

**2.3** - Atualmente, a Prefeitura possui um complexo de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Aplicações Legadas) para prover os seguintes serviços de Tecnologia da Informação:

- a) AD (Active Directory)
  - i. Domínio de Redes;
  - ii. Autenticação de usuários e grupos de usuários;
  - iii. Servidor de Arquivos;



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- b) Segurança da Informação:
  - i. Filtragem de Pacotes a nível de Kernel (Iptables);
  - ii. Filtragem de Aplicações (ACLs Squid Proxies);
- c) Compartilhamento de Internet (Squid Guard):
  - i. Proxies;
  - ii. Cacheamento;
  - iii. Controle de acesso à rede.
- d) Banco de Dados:
  - i. MySQL;
  - ii. Banco de Dados MS SQL;
  - iii. Banco de Dados Oracle;
  - iv. Banco de Dados POSTGLREE SQL;
  - v. Banco de Dados Geográfico;
- e) Transações *on-line*;
- f) DNS – *Domain Name Server*;
- g) Controle Versionamento;
- h) Cópias de Seguranças (*hot e cloud Backup*);
- i) Correio Eletrônico. Envio e Recebimento de e-mails (SMTP e IMAP);
- j) Servidor de Aplicação de Software Legada (GOV BR/CETIL);
- k) Servidor de Antivírus;
- l) Servidor de Impressão;
- m) Servidor WEB (HTTP);
- n) Transporte de Dados (FTP);
- o) Rede Virtual Privada (VPN);
- p) Central de Serviço do tipo *Help Desk*;

**2.4** - Dessa forma, a contratação em questão, vai prover melhor qualidade na gestão dos serviços relacionados bem como organizar e parametrizar toda a infraestrutura de tecnologia da informação pertencente à Prefeitura de Caratinga. E conseqüentemente,

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: [comprascaratinga@gmail.com](mailto:comprascaratinga@gmail.com) | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.



melhorar a prestação do serviço público municipal em Caratinga.

### 3. DOS OBJETIVOS

**3.1** - A presente licitação tem por objetivo principal adquirir a prestação de serviços personalizada para dar apoio à infraestrutura de Tecnologia da Informação, sustentando e administrando a rede de dados multimídias, sistemas operacionais, aplicações de softwares legadas, armazenamento e backup da massa de dados da Prefeitura de Caratinga.

3.2 - Outros objetivos, específicos, para realizar a contratação dos serviços indicados são enumerados a seguir:

- a) Resolver requisições de usuários mais rapidamente;
- b) Redução no número de incidentes através da execução de mudanças e melhorias;
- c) Melhor gerenciamento do Conhecimento do Parque Tecnológico;
- d) Tratar os incidentes de Tecnologia da Informação de forma mais eficiente;
- e) Facilitar a identificação de riscos operacionais;
- f) Diminuir os riscos implantando soluções de alta disponibilidade e de tolerância a falhas;
- g) Reduzir a indisponibilidade dos Serviços Vitais para Prefeitura de Caratinga;
- h) Reduzir o número de mudanças com falhas ou não autorizadas;
- i) Implantar recursos computacionais para melhoria de desempenho das aplicações de softwares legadas;
- j) Uso das melhores práticas em serviços de Tecnologia da Informação.

**4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** - A empresa contratada deverá prover a prestação de serviços necessárias de acordo com a seguinte organização:

**4.1 SUSTENTAÇÃO DA REDE DE DADOS MULTIMÍDIAS:** Configuração de equipamentos de rede; Instalação e manutenção de equipamentos de rede; Manutenção preventiva dos servidores; Instalação de novos equipamentos de redes; Remanejamentos de equipamentos de redes; Configuração, manutenção, instalação e gerenciar todas as



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



suas funcionalidades dos equipamentos de rede. Administração de sistemas de armazenamento de discos SAN; Administração de switches FCs; Administração de sistemas de armazenamento de discos; Gerência de snapshots; Administração de volumes e outras funcionalidades/tecnologias de *Storages*; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Manter serviços de rede wireless; Manter serviços de telefonia móvel pertinentes ao objeto da contratação.

**4.2 SUSTENTAÇÃO DE SERVIDORES E OPERAÇÃO:** Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmware, criação de LUNs, redes *fiberchannel*, acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários a correta operação dos servidores, *storage* e serviços hospedados nos servidores do Prefeitura de Caratinga e suas Secretarias Administrativas; Gerência de snapshots; Administração de Filtros ANTISPAM; Administração de sistemas de comunicação instantânea corporativos; Administração do MS Exchange 2007, ou superior; Instalar, configurar e solucionar problemas do serviço de correio eletrônico postfix; Gerenciar, monitorar e solucionar problemas na organização do postfix; Gerenciar a segurança no ambiente e aplicativos clientes do postfix; Gerenciar objetos e listas de endereços; Manter solução de versionamento de software; Manter serviços de gerenciamento de Update do Windows e Debian GNU/Linux; Manter solução de firewall camada 2, 3 e 7: iptables e squid; Manter solução de proxy reverso; Manter solução de gerenciamento de filtro web; Manter serviço para compartilhamento de conhecimento; Manter a solução antispam; Manter a solução antivírus/antimalware.

**4.3 MONITORAMENTO:** Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção da documentação necessária para manutenção da atividade; Rotinas de backup; Análise de performance de ambientes de backup; Desenvolvimento de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



soluções de backup; Administração de ambientes de Backup e restore; monitorar e emitir relatórios; Monitorar o funcionamento dos sistemas de computação e analisar vulnerabilidades;

Acompanhar arquivos de log e ocorrências de intrusão; Monitoração/Otimização de Sistemas de Computação.

**4.4 ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS:** Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Criação/Manutenção de estruturas de bancos de dados ;Criar, alterar e manter as bases de dados para o sistema; Instalar e configurar os SGBDs; Instalar correções nos SGBDs; Administrar e manter os SGBDs; Operacionalizar as rotinas dos SGBDs (Jobs); Criação e definição de nível de acesso aos usuários do banco de dados; Analisar e promover ajustes nas estruturas de dados; Elaborar cronogramas de implantações, mudanças, manutenções e correções; Executar backups e recuperações de banco de dados (Backup & Recovery); Participar do projeto físico dos bancos de dados; laborar relatórios técnicos sobre a implantação de novos projetos e/ou de diagnósticos de projetos em execução; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados. Monitoração/Otimização de Banco de Dados; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados; Monitorar, avaliar e promover ajustes de performance nos SGBD; Planejar e criar JOBS de execução de rotinas de desempenho e limpeza; Propiciar balanceamento de carga; ; Analisar e manter a estabilidade do banco de dados; Garantir a disponibilidade do banco de dados; Garantir a integridade das informações; Prover a otimização das bases de dados com rotinas como análise de espaço de arquivos do Banco de Dados, sugestão de criação de índices, análise de tamanho utilizado pelos logs do Banco de Dados, análise de logs e eventos gerados pelo Banco de Dados, análise de acessos e usuários; Criação/Manutenção de políticas de segurança de acesso a dados; Definir e programar as regras e procedimentos de segurança relacionados a banco de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



dados em conformidade com a política de segurança da corporação; implantar e manter as normas de gerenciamento de banco de dados; Definir e configurar mecanismos de segurança de dados (*Maintenance Plan*); Definição de procedimentos de recuperação de dados; Integração/Repasse de conhecimento; Integração das atividades com a área de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Prestar suporte técnico ao cliente; Repassar, ao representante do CONTRATANTE, eventuais problemas operacionais fora de sua área de competência e cuja solução seja de responsabilidade de outras equipes da área de TI; Informar tempestivamente ao representante do CONTRATANTE, as necessidades de alocação de recursos de hardware e/ou software para o adequado ao pleno atendimento do objeto do Contrato, com as justificativas técnicas de uso e avaliação dos impactos positivos e negativos do uso ou não dos elementos propostos.

**4.5 ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E SUPORTE:** Planejar, implementar, gerenciar, operar, manter e prover direcionamento de forma sistematizada a todos os assuntos relacionados a hardware, software, telecomunicações (voz, dados e imagem) e demais componentes e serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação; Fornecer suporte avançado às atividades de Sustentação de Rede, Sustentação de Servidores e Operação, Monitoramento e Backup e Administração de Banco de Dados; Identificação de problemas na topologia atual e sugestão de melhorias para o Parque Tecnológico; Planejar e implementar funções de servidor e de segurança dos servidores; Planejar, implementar e manter infraestrutura de rede; Planejar, implementar e manter roteamento e acesso remoto; Planejar, implementar e manter disponibilidade dos servidores; Planejar e manter a segurança de rede; Planejar e implementar a infraestrutura do Active Directory Gerir e manter a infraestrutura do Active Directory; Planejar e implementar diretiva de grupo; Gerir e manter diretiva de grupo; Analisar o impacto do Active Directory no ambiente técnico existente; Analisar o DNS para a implementação de serviço de diretório do Active Directory; Analisar a implementação do sistema operacional de rede existente; Analisar os requisitos de segurança para o serviço de diretório do Active Directory; Administrar a infraestrutura do Active Directory para atender aos requisitos técnicos e de negócios. Criar



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



o design conceitual da infraestrutura DNS; Criar o design conceitual da infraestrutura WINS; Criar o design conceitual da infraestrutura DHCP; Criar o design conceitual da infraestrutura de acesso remoto; Identificar os níveis de desempenho e topologia de rede; Analisar o impacto do projeto de infraestrutura do ambiente técnico existente; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura do Active Directory; Projetar estratégia de segurança de grupo; Projetar estratégia de autenticação de usuário; Projetar estratégia de conta de usuário; Projetar estratégia para implementação de diretiva de grupo; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura de serviços de rede; Projetar uma estratégia de resolução de nome DNS; Planejar e implementar a estratégia de DNS para interoperabilidade com outros sistemas; Instalar e Configurar servidores com Microsoft Exchange; Configuração da infraestrutura do Exchange; Analisar filas de mensagens do gerenciador de rede; Monitorar o desempenho do sistema; Realizar o controle de eventos dos sistemas operacionais; Monitorar a conectividade de clientes; Criar relatórios do servidor; Criar relatórios de uso; Criar relatórios técnicos, e logísticos; Configuração de recuperação de desastres; Configuração de backups; Configurar ambiente para garantir a alta disponibilidade.

### 5- DA VIGÊNCIA

**5.1** – O Termo de Contrato, terá vigência até 31 de dezembro do ano vigente, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

**5.2** – O Termo e Contrato, poderá ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, mediante assinaturas de termo aditivos havendo comum acordo entre as partes.

### 6. PLANILHA DE QUANTIDADE ESTIMADA, ESPECIFICAÇÕES (ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO EDITAL).

**6.1** A pesquisa é feita de forma ampla e pratica, a fim de estimar o custo dos materiais a serem adquiridos, com vistas ao interesse público, de forma econômica, eficiente, os





preços ofertados para cada item não apresentaram grande variação; e que a metodologia realizada para formação do preço estimado foi à média aritmética dos valores para cada item, conforme COTAÇÃO REALIZADA.

ESPECIFICAÇÕES				VALORES	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PR. UNIT	PR. TOTAL
1	Suporte técnico presencial na sede da Prefeitura de Caratinga. Suporte e apoio a infraestrutura de Tecnologia da Informação para sustentação da rede de dados multimídias; Sustentação de Servidores; Monitoramento; Administração de Banco de Dados; Atividade de Planejamento e Suporte.	Mês	12	R\$ 12.333,33	R\$ 147.999,96

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Na fase de Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar:

7.1.1. A licitante deverá possuir Capacidade Operacional e Técnica através da comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro a seguir, composta por profissional devidamente inscrito (a) na entidade profissional competente, detentor (a) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

Quadro 2 - Função, formação, experiência e documentação da equipe técnica principal.

Função	Formação	Experiência	Documentação
Gerente de Projetos	Tecnologia ou Ciência da Informação, Computação, Engenharia da Computação	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos	Certidões de Acervo Técnico com Atestado.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



Programador de Sistemas	de Tecnologia ou Ciência da Informação	da Programação (codificação) de Solução de Software ofertada.	Certidões de Acervo Técnico com Atestado.
Administrador Banco de Dados	de Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado na Solução de Software ofertada.	Certidões de Acervo Técnico com Atestado.
Administrador Redes e Sistemas	de Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de redes de computadores.	Certidões de Acervo Técnico com Atestado.

7.1.2 A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

7.1.3. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 2.

7.1.4. Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.

7.1.5 Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que seu responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades: 1-) Coordenação de projetos de gerenciamento de infraestrutura de TI; 2-) Governança de TI 3-) Suporte e manutenção de infraestrutura de TI.

## 8. ASPECTOS GERAIS

### 8.1. CONFIDENCIALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**8.1.1.** A licitante vencedora não poderá disponibilizar a terceiros, sob qualquer forma, as informações, documentos ou qualquer recurso que seja exclusivamente pertinente à



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



execução dos serviços previstos neste Termo de Referência Técnica, salvo mediante autorização formal da Contratante.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

**E-mail:** [comprascaratinga@gmail.com](mailto:comprascaratinga@gmail.com) | **site:** [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.

**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGAO PRESENCIAL Nº. 055/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 097/2021

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura da Ata de Registro de Preços).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Suporte técnico presencial na sede da Prefeitura de Caratinga. Suporte e apoio a infraestrutura de Tecnologia da Informação para sustentação da rede de dados multimídias; Sustentação de Servidores; Monitoramento; Administração de Banco de Dados; Atividade de Planejamento e Suporte.	Mês	12	R\$ 12.333,33	R\$ 147.999,96

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

E-mail: [comprascaratinga@gmail.com](mailto:comprascaratinga@gmail.com) | site: [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.



**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

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

Local e Data: ..... de.....de 2021

NOME

Representante Legal da Licitante

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG

**E-mail:** [comprascaratinga@gmail.com](mailto:comprascaratinga@gmail.com) | **site:** [www.caratinga.mg.gov.br](http://www.caratinga.mg.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Verissimo Gomes.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E2AF-8461-EBD2-66B3.



## ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações/atas de registro de Preços/Contratos, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV, ANEXO VI e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2021

### **NOME**

Representante Legal da Licitante

### **Anexar cópia da carteira de Identidade**



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

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021, que tem como objeto a Futura contratação de serviços especializados em planejamento urbano para elaboração de estudos técnicos para a ampliação do perímetro urbano do Município de Caratinga -MG, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: ..... de.....de 2021

**NOME**

Representante Legal da Licitante



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



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

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 055/2021 – Processo Licitatório nº. 097/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2021

**NOME**

Representante legal da empresa





**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/ 2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021**

Pelo Presente Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como contratante, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº. 18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 35.300-020, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, o Sr. Pedro Pereira Lomar, e, como contratado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na cidade de ....., e aqui representada por seu representante legal ....., nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 055/2021, Processo Licitatório nº.097/2021, doravante denominada PRESTADORA DE SERVIÇOS, resolvem firmar o presente contrato, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**I – OBJETO**

**1.1** - O objeto deste Contrato é a Prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG.

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

**II - DOS PREÇOS**



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

**2.2** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto deste Contrato.

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

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

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

### **IV - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**4.1** – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

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

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

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

- a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

**5.6** - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

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

**6.1** - O pagamento decorrente da concretização do objeto de licitação será efetuado por processo legal, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota/fiscal/fatura.

**6.2** Todos os percentuais serão quitados mediante a apresentação do produto para o município e sua aprovação por meio de manifestação expressa do responsável pela fiscalização do contrato, indicado pelo município.

**6.3** - Os pagamentos poderão ser total ou parciais, levando-se em consideração os núcleos urbanos informais e as unidades imobiliárias envolvidas na medição.

**6.4** - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei Nacional nº. 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do § 3º do art. 5º da Lei Nacional nº. 8.666/1993.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**6.5** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências e contratais, especialmente as de natureza fiscal.

**6.6** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**6.7** - O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**6.8** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.9** - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**6.10** - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da CONTRATADA.

**6.11** - Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como aquelas que não correspondem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

**6.12** - Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados a CONTRATANTE mensalmente.

**6.13** - A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, até o 30 (XX) dia útil da prestação dos serviços da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal ou fatura, acompanhada da planilha analítica de faturamento.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**6.14** - A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

**6.15** - Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais ou das futuras relativas aos últimos serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso prévio ou multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou decorrentes de normas coletivas.

**6.16** - Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

**6.17** - Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**6.18** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.19** - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**6.20** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**6.21** - Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.

**6.22** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**6.23** - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

**6.24** - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

**6.24.1** – Cópia da requisição dos serviços/material;

**6.24.2** - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

**6.24.3** - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

**6.24.4** - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

**6.24.5** - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

**6.24.6** - Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

**6.24.7** - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

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

02.01.03. 2413100062.007000. 3.3.90.40 – Ficha 3321

## VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG  
E-mail: comprascaratinga@gmail.com | site: www.caratinga.mg.gov.br



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



**7.1** - A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.

**7.2** - A Contratada deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**7.3** - A Contratada obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

**7.4** – A Contratada deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Certame, os termos da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**7.5** – A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 9.1.

**7.6** – Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**7.6.1** – Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações previstas neste edital.

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

**8.1** - Intervir no fornecimento/serviço, nos casos e condições previstos em lei;

**8.2** - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

**8.3** - Registrar as ocorrências de inexecução do contrato por culpa do Fornecedor para fins de aplicar as penalidades cabíveis.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**8.4** - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;

**8.5** - Informar ao Fornecedor o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de Fornecimento/Serviço, pela conferência e análise.

**8.6** - A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal 8666/93.

## IX – PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

**9.2** - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não





## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

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

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

### **X – DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

### **XI – DO FORO**

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

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

Caratinga/MG, ..... de..... de 2021.



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



Município de Caratinga/MG

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

Pedro Pereira Lomar

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

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

**Testemunhas:**

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

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



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

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

### DECLARAÇÃO

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

..... de ..... de 2021.

.....

(representante legal)

\*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 097/2021

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

Senhor licitante,

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
(representante legal)

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E2AF-8461-EBD2-66B3> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E2AF-8461-EBD2-66B3



### Hash do Documento

9C1B9B4D8C17518A0B9177166A4F74BF60583F03F11170A4247B137CFF6D681F

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/06/2021 é(são) :

Bruno Cesar Verissimo Gomes - 096.874.096-06 em 30/06/2021

11:58 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

