

PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelo Decreto 6.198 de 23 de agosto de 2021, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da prefeitura com antivírus embarcado**. A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 15 de outubro de 2021, às 14h00min**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras desta Prefeitura, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, 29 A - Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá as condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 4.681/2017 (Retificado), Decreto Municipal nº. 3.964/2014, Decreto Municipal Nº 4.693/2017, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I		TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II		PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO III		MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV		MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO V		MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO VI		MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO VII		MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII		MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VIII.1		DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da prefeitura com antivírus embarcado**, conforme especificado neste edital.

II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.3.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.3.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município de Ouro Preto.

2.3.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.3.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Ouro Preto.

2.3.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

2.3.5.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão



de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.3.6. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.5. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

2.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

2.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

2.8.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, até **01 (UM) DIA ANTES DO CERTAME**.

2.8.1.1. Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

2.8.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

2.8.3. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

2.9. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

2.11. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, proposta de preços e habilitação deverão ser digitados, datilografados ou impressos em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **SENDO EMITIDO EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE O ÓRGÃO (OU EMPRESA) EMISSOR**, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem é de direito.

2.11.1. O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa

2.12. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).**

III – DA SESSÃO DO PREGÃO

A) DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

3.1.1. Após o presidente da Comissão de Licitação (ou o pregoeiro, se for o caso de Pregão) declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

3.2. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

a) Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);

OBSERVAÇÃO: Caso a licitante opte por credenciar através de instrumento público de procuração, o reconhecimento de firma é dispensável.



- b) Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;
- c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VI**.
- g) **Se ME ou EPP** – Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documento. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.
- h) Envelope nº1 – Proposta de Preços;
- i) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

3.2.1. As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, a **declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Microempresa**, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2.2. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da



Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.

3.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.2.3. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

3.2.4. O documento de procuração, com firma reconhecida em cartório competente, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V, caso a empresa não tenha outro específico.**

3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil à abertura do certame. A Superintendência de Compras e Licitações não autenticará documentos que forem cópias de cópias autenticadas.

3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

3.3.3. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**



3.3.3.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.

3.3.3.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.

3.3.4. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

3.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar nº. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

3.4.1. 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 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 eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006).

3.5. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.

3.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.

B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.10. Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços e especificações técnicas, marca, se for o caso (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).

3.10.1. A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

3.10.2. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

3.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 057/2021 LICITANTE: _____ E-MAIL: _____ TELEFONE: _____ ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS



3.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentado, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II - Planilha de Custos** e **ANEXO III - Proposta Comercial**, sob pena de desclassificação, deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) especificações do item cotado;

b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula**;

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada**;

d) toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

e) o encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.13. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.14. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais

e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

3.15. A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.16. Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ao estipulado ou manifestadamente inexecutáveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e serão considerados preços excessivos quaisquer valores que estejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE: Conforme Decreto nº. 4.893 de 21 de agosto de 2017 da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que dispõe sobre o Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, nas formas presencial e eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Ouro Preto, no artigo 12 - inciso XIV - PARA FINS DE ACEITABILIDADE DA OFERTA, QUANDO O LOTE FOR COMPOSTO POR MAIS DE UM ITEM E O JULGAMENTO FOR PELO PREÇO GLOBAL DO LOTE, O PREGOEIRO DEVERÁ ANALISAR O PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM, EM CONFORMIDADE COM A ESTIMATIVA DE PREÇOS ELABORADA PELO ÓRGÃO, DECIDINDO MOTIVADAMENTE A RESPEITO. Dessa forma, as licitantes detentoras da melhor oferta para os lotes deverão respeitar como limite, o valor estimado de cada item dentro do lote, não podendo em readequação de planilha usar de valor acima do estimado pelo município.

3.17. Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço GLOBAL definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com



preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

3.18. A fase de lance se dará da seguinte forma:

3.18.1. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, até a proclamação do vencedor;

3.18.2. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor;

3.18.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

3.18.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação;

3.18.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

3.19. Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

3.19.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar nº. 123/2006).

3.19.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:



I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.17.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.20. Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

3.20.1. A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME**, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTO NA ATA DA SESSÃO, PODENDO SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, DESDE QUE REQUERIDO PELO LICITANTE À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E AUTORIZADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL:

3.20.1.1. NOVA PLANILHA DE CUSTOS (readequada de acordo com o preço ofertado na fase de lances);

3.20.1.2. SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, O PRAZO, DE IGUAL PERÍODO, PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO ITEM 3.20.1 NÃO PREVALECERÃO COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS;

3.20.1.3. As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

3.21. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.22. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

3.23. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

3.24. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

3.25. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

3.26. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

3.27. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

3.29. Caso haja necessidade, a declaração de vencedor realizar-se-á com nova abertura do certame, em dia e horário formalmente comunicados às empresas (via e-mail). Nessa sessão será declarado vencedor e assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos quanto ao resultado do certame.

B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

3.30. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.32 do edital.

3.30.1. Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

3.30.2. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**



3.31. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 057/2021 LICITANTE: _____ E-MAIL: _____ TELEFONE: _____ ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.32. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
 - e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
- f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);
- h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IV**;



OBSERVAÇÃO 1: Caso a empresa seja **ISENTA** de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal **ISENÇÃO** e ou declaração do contador justificando a **ISENÇÃO**;

OBSERVAÇÃO 2: As certidões fiscais **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS** como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

3.33. A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

3.34. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.35. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

IV – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.**

4.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

4.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.3. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpô-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, devendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias úteis**.

4.3.1. Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

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

4.5. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.6. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A - Bairro Pilar - Ouro Preto/MG, no horário de 07h:00min às 18h:00min.

4.6.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **4.3** e **4.3.1**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

4.6.1.1 As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo aos seguintes requisitos:

4.6.1.1.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro, no prazo legal.

4.6.1.1.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

4.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.



V – PAGAMENTO, PRAZO E ENTREGA

O prazo para início da prestação dos serviços é de até 7 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento do documento fiscal devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

Os serviços ora licitados serão prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, admitida expressamente a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na modalidade de compra efetuada, nos termos da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pelo PREFEITURA DE OURO PRETO.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1.1.** O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas no Termo de referência, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato;
- 6.1.2.** Iniciar a prestação dos serviços requeridos pelo MUNICÍPIO conforme o prazo estabelecido na ordem de serviço;
- 6.1.3.** Disponibilizar todas as informações solicitadas pela PREFEITURA DE OURO PRETO, representada pelo Fiscal deste Contrato, que estejam relacionadas ao objeto deste contrato;
- 6.1.4.** Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, observado o disposto na Lei nº. 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 6.1.5.** Designar funcionário próprio, comprovado por meio de vínculo empregatício formal, como preposto que fará interface junto ao Gestor de Contrato designado pela PREFEITURA DE OURO PRETO;
- 6.1.6.** Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato de acordo com o artigo 65º da Lei 8.666/93;
- 6.1.7.** Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a empresa a ser adjudicada deverá tomar as providências necessárias à correção;
- 6.1.8.** Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou de qualquer item da execução do objeto deste, a não ser que haja expressa autorização da PREFEITURA DE OURO PRETO;
- 6.1.9.** Caso haja transferência ou cessão conforme estabelecido na alínea anterior, os encargos referentes à prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA, não configurando

responsabilidade da PREFEITURA DE OURO PRETO, ficando esta apenas encarregada de pagar à CONTRATADA o valor da diária ou equivalente, conforme estipulado em Contrato;

6.1.10. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.1.11. Caso haja manutenção corretiva, está deverá ser executada em 8 horas úteis.

6.1.12. Manter os registros de encargos sociais devidamente atualizados.

6.1.13. Acatar e respeitar as disposições constantes de normas e regulamentos que forem baixados pela Secretaria Municipal da Fazenda, na área de prestação dos referidos serviços;

6.1.14. Não divulgar informações a que tenha acesso em decorrência dos serviços a serem prestados, sem o prévio consentimento do Gestor do Contrato;

6.1.15. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA DE OURO PRETO, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.1.16. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do Serviço Público;

6.1.17. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, Preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;

6.1.18. Comunicar à PREFEITURA DE OURO PRETO toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade que implique na substituição de elemento da equipe que esteja prestando serviços;

6.1.19. Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas que culminaram em sua habilitação e qualificação;

6.1.20. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual – para cota principal)***.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame.

- 6.2.2.** Fornecer todas as informações requeridas pela contratada desde que estejam vinculadas à execução dos serviços presentes neste contrato.
- 6.2.3.** Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.
- 6.2.4.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.
- 6.2.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.
- 6.2.6.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Superintendência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.
- 6.2.7.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.2.8.** Credenciar pessoal devidamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avançados, bem como aqueles que serão responsáveis pelas informações mensais, quando necessitar de manutenção preventiva e corretiva.
- 6.2.9.** Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

VII – PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO

7.1. Valor: R\$81.200,00 (Oitenta e um mil e duzentos reais).

7.2. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

7.2.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

7.2.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

7.2.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

VIII – DA ADJUDICAÇÃO

8.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.



8.1.1. Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

IX – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação serão suportadas pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 02.06.01.04.126.0025.1044.3.3.90.40.00 FICHA 236 FR 100.

XI – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Para o presente instrumento contratual fica designado para o papel de Gestor de Contrato, o Sr. **Ciro Cesar Ferreira** - Matrícula 44508, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações.

XII – INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos pela lei Federal 10.520/02, Decretos Municipais nº. 3.964/2014 e 4.681/2017, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações, além das disposições deste Edital e demais normas complementares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

12.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

12.3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o

preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

12.4. Uma vez registrados os preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

12.5. Encerrado o processo licitatório, **Pregão para Registro de Preços**, será firmado, entre a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e **(os) detentor (es) dos preços registrados, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, à qual se aplicam as disposições da Lei Federal 10.520/02, dos Decretos Municipais 3.964/2014 e 4.681/2017, do da Lei Complementar n.º123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações.

12.6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará cada detentor a cumprir as obrigações decorrentes do presente processo licitatório e do Contrato de Compromisso de Fornecimento, através da emissão de Ordem de Fornecimento, à qual deverá ser anexada a Nota de Empenho respectiva.

12.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei n.º. 8.666 de 1993.

12.8. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não sendo admitida sua prorrogação.

12.9. A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitida a Adesão a Ata por outros entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo Município.

XIII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Depois de declarado o vencedor, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal encaminharão o processo à Autoridade Superior para homologação e lavrarão a Ata de Registro de Preços, destinado a subsidiar o Sistema de Controle do registro de Preços e que conterá:

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição e especificações dos produtos, objeto do registro;



- d) Qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;
- e) Preços ofertados pelo detentor;
- f) Prazo de entrega pactuado.

13.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada e encaminhada ao sistema de Controle do Registro de Preços e aos gestores do contrato.

13.3. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA

13.3.1. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora do lote único para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

13.3.1.1. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A– Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura; ou, ainda, a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

13.3.1.2. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.



13.3.1.3. Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.3.2. Se a licitante vencedora do lote deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

13.3.3. A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 07) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

13.3.4. O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 07 do edital).

13.3.5. O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 07 do edital).

13.3.6. Aplicam-se à assinatura da ata, **todos os prazos e penalidades** previstas neste edital para a assinatura do contrato.

13.3.7. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura da Ata ou do Contrato, o Município de Ouro Preto, poderá aplicar as penalidades legalmente previstas, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

13.3.8. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

XIV - REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DE PREÇOS

14.1. Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no subitem 12.8 deste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

14.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

14.2.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

14.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

- a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;
- b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

XV – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Pela CONTRATANTE:

- a) A Contratada **deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;**
- b) A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;



- f) Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;
- g) Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los;
- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei 8666/93.
- i) Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº. 8666/93.

15.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

Pela CONTRATADA:

- a) Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

15.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

15.3. A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

XVI – DO CONTRATO

16.1. Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, o pregoeiro, adjudicará o objeto dessa licitação pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, à licitante vencedora.

16.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa

poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos – DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

16.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

16.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 12.2 deste Edital, nas dependências do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD no seguinte endereço: Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

16.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

16.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

16.7. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

17.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Fraudar na execução do contrato;



17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não manter a proposta;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

17.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

17.2.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

17.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

17.5. 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.

XVIII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES

18.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

18.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.5. Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Ouro Preto revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do

licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação /inabilitação.

19.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

19.7. As aquisições decorrentes do objeto do Contrato de Compromisso de Fornecimento serão autorizadas, caso a caso, pela unidade gerenciadora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que autuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, consultará o sistema de controle e autorizará ou não o fornecimento.

19.8. As solicitações deverão ser encaminhadas à unidade responsável pelo gerenciamento e controle da ATA contendo:

- **Dotação orçamentária e disponibilidade;**
- **Declaração de compatibilidade orçamentária;**
- **Descrição do produto, quantidade e valor;**
- **Data limite e local para entrega;**
- **Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa;**

19.9. Os produtos/serviços adquiridos deverão corresponder às especificações exigidas no presente Edital. Aquele (s) cuja qualidade e/ou especificações não corresponderem às exigências será (ão) devolvido (s) ao fornecedor, que deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades, previstas no item 16 deste instrumento.

19.10. Será pago o preço vigente registrado na data em que a Nota de Empenho for entregue à Contratada/Detentora do registro, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante.

19.11. A recusa da Contratada/Detentora do Registro de Preços em receber o pedido no prazo estipulado caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e neste instrumento.

19.12. A Contratada/Detentora do Registro de Preços deverá comunicar à Superintendência de Compras e Licitações todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

19.13. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO ou pela autoridade a ele superior.

19.14. A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

19.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

19.16. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

19.17. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

19.18. O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

19.19. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Município de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

19.20. O Município de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

19.21. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, ou pelo telefone: **(31) 3559-3301** no horário de **07h00min as 18h00min**.

19.22. É competente o foro do Município de Ouro Preto para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

19.23. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, o Município de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

19.23.1. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a coordenação do Posto SINE, pelos telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail sineouropreto@social.mg.gov.br.

Ouro Preto, 28 de setembro de 2021.

Fábio Rodrigues Braga
Pregoeiro

Alberto Frederico Gouveia
OAB/MG:117.462
Diretor do DACAD

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da prefeitura com antivírus embarcado.

2. JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa melhorar e agilizar o atendimento/suporte aos usuários da Rede interna de dados da Prefeitura e da Rede externa assim otimizando o atendimento as demandas e reduzindo os custos com deslocamentos e consequentemente do tempo de solução dos chamados e visa minimizar/eliminar os riscos advindos de softwares maliciosos nos servidores e estações de trabalho da Prefeitura de Ouro Preto. Entende-se por softwares maliciosos, vírus de computador, malware, worms, cavalos de tróia e outros que se enquadrarem em categorias similares a estas, que têm o objetivo de roubar, adulterar, corromper, tornar inoperante, ou qualquer outra atividade danosa aos dados e informações da rede de computadores da Prefeitura de Ouro Preto.

Do Preço:

O preço é baseado no valor médio dos orçamentos cotado junto a empresas do ramo.

3. Especificação Técnica, quantidades e valores

ORD	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	PREÇO/VALOR ESTIMADO – R\$
				TOTAL
01	Licenças de Software de suporte remoto com antivírus Corporativo	2500	Un	R\$ 81.200,00
TOTAL:				

Especificações Técnicas

- Acesso remoto em HD
A Ferramenta disponibiliza acesso remoto em HD, com possibilidade de redução de qualidade / resolução em casos de conexão baixa (internet);
- Grupos de computadores
Divisão do parque de máquinas em grupos (setores, departamentos, secretarias, unidades, etc.) para melhor gestão de inventário, visualização e acesso rápido aos computadores do grupo.
- Autenticação de dois fatores
Confirmação de autenticação do login por aplicativo (Authenticator), SMS ou e-mail.



- Acesso remoto em HD
 - A Ferramenta disponibiliza acesso remoto em HD, com possibilidade de redução de qualidade / resolução em casos de conexão baixa (internet);
- Grupos de computadores
 - Divisão do parque de máquinas em grupos (setores, departamentos, secretarias, unidades, etc.) para melhor gestão de inventário, visualização e acesso rápido aos computadores do grupo.
- Autenticação de dois fatores
 - Confirmação de autenticação do login por aplicativo (Authenticator), SMS ou e-mail.
- Implantação
 - Geração de instaladores com configurações específicas tais como: alocação em grupos de computadores, pacotes de alertas, preferências de hosts e instalação do LogMeIn Antivírus automaticamente na instalação do host.
- Pesquisa de computadores
 - Pesquisa por nome e / ou campos adicionais definidos pelo administrador, tais como nº de patrimônio, ramal, localidade, secretarias, etc.
- Status online/offline
 - Visualização do(s) status do(s) computador(es) do parque de máquinas, ligado ou desligado (sem internet).
- Vários monitores
 - Possibilidade de visualizar os monitores adicionais do usuário, caso possua.
- Suporte Ad Hoc
 - Suporte a computadores não adicionados no licenciamento.
- Exclusão em lote
 - Exclusão de computadores e configurações em lote.
- Acesso em segundo plano
 - Acesso a serviços, processos e configurações em segundo plano (silencioso), exemplo: editor de registro, aba serviços e eventos de sistema operacional.
- Transferência de arquivos
 - Transferência de arquivos em segundo plano (silencioso).
- Compartilhamento de arquivos
 - Possibilidade de habilitar o usuário a compartilhar arquivos do seu computador por meio de link com qualquer pessoa, sem limite de tamanho.
- Compartilhamento da área de trabalho
 - Geração de link com validade pré determinada para conexão remota de técnicos externos à ferramenta.
- Impressão remota
 - Testes de impressão e possibilidade de impressão remota.
- Som remoto
 - Acesso à reprodução do áudio do usuário acessado.
- Atalho da área de trabalho
 - Criação de atalhos na área de trabalho para acesso rápido a computadores específicos.
- Pacotes de preferência de host
 - Configurações sobre o comportamento das máquinas hosts, tais como Bloqueio de tela ao acessar, teclado e mouse, formas de solicitação de acesso.
- Acesso via API
 - APIs abertas para integrações.
- Acesso móvel
 - Conexão remota a computadores através de um dispositivo móvel (celular).
- Criptografia SSL de 256 bits
 - Segurança baseada em Criptografia SSL de 256 bits.
- Gerenciamento de patches
 - Gerenciamento dos patches a serem instalados / atualizados.
- Atualizações do Windows



Definir data, horário, frequência e quais atualizações executar, de forma automática ou manual.

- Atualizações de aplicativos
Atualização de aplicativos de terceiros, programas, navegadores, compactadores de arquivos e outros softwares.
- Instalação de antivírus
Instalação individual ou em lotes do LogMeln Antivírus (Powered Bit Defender)
- Gerenciamento de antivírus
Gestão do LogMeln AV ou de terceiros: atualização, escaneamento / varredura e ativação da proteção em tempo real.
- Gerenciamento de usuários e dispositivos
Saiba quais dispositivos acessaram o licenciamento e quais destes salvaram credenciais para login automático, podendo apagá-las em caso de troca, perda ou extravio.
- Scripts Avançados
Execução de scripts avançados em CMD ou Power Shell.
- Alertas proativos e de autointegridade
Configuração de alertas proativos baseados em critérios / regras criadas pelo administrador, tais como: capacidade de CPU, espaço em disco, eventos de Windows, etc.
- Automação One2Many
Execução, gestão e monitoramento de tarefas ou um conjunto de tarefas administrativas em vários computadores Windows ou Mac diretamente do LogMeln Central. Nele é possível, mediante permissão do usuário pelo Administrador da conta, instalar ou atualizar um software, executar um comando remoto (CMD / Power Shell), executar um arquivo em lote ou executável, atualizar configurações de registro, distribuir arquivos em diversos formatos e executar trabalhos administrativos personalizados complexos porque de máquina.

Suporte Técnico

- 1º Suporte deverá ser dado pela contratada.
- A contratada deverá dispor em seu quadro de empregados de especialista em segurança da informação com certificação na solução ofertada validada pelo fabricante.
- Suporte técnico em dias úteis das 7h as 19h.
- Acesso ao suporte técnico via telefone (0800), email ou chat, devendo em todos os casos existir número de protocolo único que permita o acompanhamento do atendimento;

4. DOTAÇÕES:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

02.06.01.04.126.0025.1044.3.3.90.40.00 FICHA 236 FR 100

Valor: R\$ 81.200,00 (Oitenta um mil e duzentos reais)

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Incumbe ao MUNICÍPIO:

- 5.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame.



- 5.1.2. Fornecer todas as informações requeridas pela contratada desde que estejam vinculadas à execução dos serviços presentes neste contrato.
- 5.1.3. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.
- 5.1.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.
- 5.1.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.
- 5.1.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Superintendência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.
- 5.1.7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 5.1.8. Credenciar pessoal devidamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avençados, bem como aqueles que serão responsáveis pelas informações mensais, quando necessitar de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.1.9. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

5.2. Incumbe à CONTRATADA:

- 5.2.1. Iniciar a prestação dos serviços requeridos pelo MUNICÍPIO conforme o prazo estabelecido na ordem de serviço.
- 5.2.2. Disponibilizar todas as informações solicitadas pela PREFEITURA DE OURO PRETO, representada pelo Fiscal deste Contrato, que estejam relacionadas ao objeto deste contrato.
- 5.2.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, observado o disposto na Lei nº. 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.2.4. Designar funcionário próprio, comprovado por meio de vínculo empregatício formal, como preposto que fará interface junto ao Gestor de Contrato designado pela PREFEITURA DE OURO PRETO.
- 5.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato de acordo com o artigo 65º da Lei 8.666/93.
- 5.2.6. Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a empresa a ser adjudicada deverá tomar as providências necessárias à correção.
- 5.2.7. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou de qualquer item da execução do objeto deste, a não ser que haja expressa autorização da PREFEITURA DE OURO PRETO.
- 5.2.8. Caso haja transferência ou cessão conforme estabelecido na alínea anterior, os encargos referentes à prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA, não configurando responsabilidade da PREFEITURA DE OURO PRETO, ficando esta apenas encarregada de pagar à CONTRATADA o valor da diária ou equivalente, conforme estipulado em Contrato.
- 5.2.9. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



- 5.2.10.** Caso haja manutenção corretiva, esta deverá ser executada em 8 horas úteis.
- 5.2.11.** Manter os registros de encargos sociais devidamente atualizados.
- 5.2.12.** Acatar e respeitar as disposições constantes de normas e regulamentos que forem baixados pela Secretaria Municipal da Fazenda, na área de prestação dos referidos serviços.
- 5.2.13.** Não divulgar informações a que tenha acesso em decorrência dos serviços a serem prestados, sem o prévio consentimento do Gestor do Contrato.
- 5.2.14.** Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA DE OURO PRETO, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 5.2.15.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do Serviço Público.
- 5.2.16.** Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, Preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços.
- 5.2.17.** Comunicar à PREFEITURA DE OURO PRETO toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade que implique na substituição de elemento da equipe que esteja prestando serviços.
- 5.2.18.** Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas que culminaram em sua habilitação e qualificação.

6. PAGAMENTO E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

O prazo para início da prestação dos serviços é de até 7 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento do documento fiscal devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

7. DO LICENCIAMENTO

- 7.1.** Os softwares previstos neste certame deverão ser fornecidos com licenciamento em nome da Prefeitura de Ouro Preto, cabendo apenas renovação do suporte para atualizações do produto.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Os serviços ora licitados serão prestados pelo prazo de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, admitida expressamente a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na modalidade de compra efetuada, nos termos da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pelo PREFEITURA DE OURO PRETO.

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Para o presente instrumento contratual fica designado para o papel de Gestor de Contrato, o Sr. Ciro Cesar Ferreira - Matrícula 44508, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações.

Ouro Preto, 22 de setembro de 2021

Ciro César Ferreira

***Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações
Superintendência de Tecnologia da Informação
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão***



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

ITEM			ESPECIFICAÇÃO	PREÇO/VALOR ESTIMADO – R\$	
	QTDE	UND		UNITÁRIO	TOTAL
1	2.500	serviço	Licenças de Software de suporte remoto com antivírus Corporativo: Especificações Técnicas • Acesso remoto em HD A Ferramenta disponibiliza acesso remoto em HD, com possibilidade de redução de qualidade / resolução em casos de conexão baixa (internet); • Grupos de computadores Divisão do parque de máquinas em grupos (setores, departamentos, secretarias, unidades, etc.) para melhor gestão de inventário, visualização e acesso rápido aos computadores do grupo. • Autenticação de dois fatores Confirmação de autenticação do login por aplicativo (Authenticator), SMS ou e-mail. • Acesso remoto em HD A Ferramenta disponibiliza acesso remoto em HD, com possibilidade de redução de qualidade / resolução em casos de conexão baixa (internet); • Grupos de computadores Divisão do parque de máquinas em grupos (setores, departamentos, secretarias, unidades, etc.) para melhor gestão de inventário, visualização e acesso rápido aos computadores do grupo. • Autenticação de dois fatores Confirmação de autenticação do login por aplicativo (Authenticator), SMS ou e-mail. • Implantação Geração de instaladores com configurações específicas tais como: alocação em grupos de computadores, pacotes de alertas, preferências de hosts e instalação do LogMeIn Antivírus automaticamente na instalação do host. • Pesquisa de computadores Pesquisa por nome e / ou campos adicionais definidos pelo administrador, tais como nº de patrimônio, ramal, localidade, secretarias, etc. • Status online/offline Visualização do(s) status do(s) computador(es) do parque de máquinas, ligado ou desligado (sem internet). • Vários monitores Possibilidade de visualizar os monitores adicionais do usuário, caso possua. • Suporte Ad Hoc Suporte a computadores não	32,48	81.200,00



			adicionados no licenciamento. • Exclusão em lote Exclusão de computadores e configurações em lote. • Acesso em segundo plano Acesso a serviços, processos e configurações em segundo plano (silencioso), exemplo: editor de registro, aba serviços e eventos de sistema operacional. • Transferência de arquivos Transferência de arquivos em segundo plano (silencioso). • Compartilhamento de arquivos Possibilidade de habilitar o usuário a compartilhar arquivos do seu computador por meio de link com qualquer pessoa, sem limite de tamanho. • Compartilhamento da área de trabalho Geração de link com validade pré determinada para conexão remota de técnicos externos à ferramenta. • Impressão remota Testes de impressão e possibilidade de impressão remota. • Som remoto Acesso à reprodução do áudio do usuário acessado. • Atalho da área de trabalho Criação de atalhos na área de trabalho para acesso rápido a computadores específicos. • Pacotes de preferência de host Configurações sobre o comportamento das máquinas hosts, tais como Bloqueio de tela ao acessar, teclado e mouse, formas de solicitação de acesso. • Acesso via API APIs abertas para integrações. • Acesso móvel Conexão remota a computadores através de um dispositivo móvel (celular). • Criptografia SSL de 256 bits Segurança baseada em Criptografia SSL de 256 bits. • Gerenciamento de patches Gerenciamento dos patches a serem instalados / atualizados. • Atualizações do Windows Definir data, horário, frequência e quais atualizações executar, de forma automática ou manual. • Atualizações de aplicativos Atualização de aplicativos de terceiros, programas, navegadores, compactadores de arquivos e outros softwares. • Instalação de antivírus Instalação individual ou em lotes do LogMeIn Antivírus (Powered Bit Defender) • Gerenciamento de antivírus Gestão do LogMeIn AV ou de		
--	--	--	--	--	--



			terceiros: atualização, escaneamento / varredura e ativação da proteção em tempo real. • Gerenciamento de usuários e dispositivos Saiba quais dispositivos acessaram o licenciamento e quais destes salvaram credenciais para login automático, podendo apagá-las em caso de troca, perda ou extravio. • Scripts Avançados Execução de scripts avançados em CMD ou Power Shell. • Alertas proativos e de autointegridade Configuração de alertas proativos baseados em critérios / regras criadas pelo administrador, tais como: capacidade de CPU, espaço em disco, eventos de Windows, etc. • Automação One2Many Execução, gestão e monitoramento de tarefas ou um conjunto de tarefas administrativas em vários computadores Windows ou Mac diretamente do LogMeIn Central. Nele é possível, mediante permissão do usuário pelo Administrador da conta, instalar ou atualizar um software, executar um comando remoto (CMD / Power Shell), executar um arquivo em lote ou executável, atualizar configurações de registro, distribuir arquivos em diversos formatos e executar trabalhos administrativos personalizados complexos parque de máquina. Suporte Técnico • 1º Suporte deverá ser dado pela contratada. • A contratada deverá dispor em seu quadro de empregados de especialista em segurança da informação com certificação na solução ofertada validada pelo fabricante. • Suporte técnico em dias úteis das 7h as 19h. • Acesso ao suporte técnico via telefone (0800), email ou chat, devendo em todos os casos existir número de protocolo único que permita o acompanhamento do atendimento;		
--	--	--	---	--	--

Ouro Preto, ____ de _____ de 2021

Assinatura do responsável



ANEXO III

FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

Abertura dia: 15 de outubro de 2021 – 14h00m

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto/PMOP – Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- O valor global da proposta para é de: R\$------(-----)
- Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 120 dias)
- Prazo máximo estipulado para início das atividades: -----dias, sendo: *(máximo 30 dias após assinatura do contrato)*.

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----
CNPJ: -----
Endereço:- -----
Inscrição Estadual: -----
Telefone: ----- Fax: -----
E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível): _____
() Sócio () Procurador
RG: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____
Conta para depósito: _____ Agência: _____
Titular: _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ref: **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO
DE PREÇOS Nº. 057/2021** DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome), RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021

Nome/Razão Social: _____,

Endereço: _____,

Município: _____, Estado: _____,

R.G.: _____, CPF/CNPJ nº.: _____,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial sistema Registro de Preços nº. 057/2021**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 057/2021

PROCESSO Nº. 155/2021

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e um, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pelo Ilmo. Secretária Municipal de, Sr (a). e nos termos das normas emanadas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, Decreto Municipal nº. 4.681 de 26 de janeiro de 2017, Decreto Municipal nº. 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº. 5.213 de 10 de outubro de 2018, Decreto Municipal nº. 5.330 de 19 de março de 2019, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da Prefeitura com antivírus embarcado** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., estabelecida à Rua, nº, Bairro, Cidade...../Estado, CEP., doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por, portador do CPF nº., RG nº., conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços.

1. DO OBJETO

O objeto é a **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da Prefeitura com antivírus embarcado**, conforme necessidade estimada e descrição em anexo.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1.1 O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas no Termo de referência, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato;

2.1.2. Iniciar a prestação dos serviços requeridos pelo MUNICÍPIO conforme o prazo estabelecido na ordem de serviço;

- 2.1.3.** Disponibilizar todas as informações solicitadas pela PREFEITURA DE OURO PRETO, representada pelo Fiscal deste Contrato, que estejam relacionadas ao objeto deste contrato;
- 2.1.4.** Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, observado o disposto na Lei nº. 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 2.1.5.** Designar funcionário próprio, comprovado por meio de vínculo empregatício formal, como preposto que fará interface junto ao Gestor de Contrato designado pela PREFEITURA DE OURO PRETO;
- 2.1.6.** Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato de acordo com o artigo 65º da Lei 8.666/93;
- 2.1.7.** Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a empresa a ser adjudicada deverá tomar as providências necessárias à correção;
- 2.1.8.** Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou de qualquer item da execução do objeto deste, a não ser que haja expressa autorização da PREFEITURA DE OURO PRETO;
- 2.1.9.** Caso haja transferência ou cessão conforme estabelecido na alínea anterior, os encargos referentes à prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA, não configurando responsabilidade da PREFEITURA DE OURO PRETO, ficando esta apenas encarregada de pagar à CONTRATADA o valor da diária ou equivalente, conforme estipulado em Contrato;
- 2.1.10.** Acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 2.1.11.** Caso haja manutenção corretiva, está deverá ser executada em 8 horas úteis.
- 2.1.12.** Manter os registros de encargos sociais devidamente atualizados.
- 2.1.13.** Acatar e respeitar as disposições constantes de normas e regulamentos que forem baixados pela Secretaria Municipal da Fazenda, na área de prestação dos referidos serviços;
- 2.1.14.** Não divulgar informações a que tenha acesso em decorrência dos serviços a serem prestados, sem o prévio consentimento do Gestor do Contrato;
- 6.1.15.** Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA DE OURO PRETO, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 2.1.16.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do Serviço Público;

2.1.17. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, Preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;

2.1.18. Comunicar à PREFEITURA DE OURO PRETO toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade que implique na substituição de elemento da equipe que esteja prestando serviços;

2.1.19. Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas que culminaram em sua habilitação e qualificação;

2.1.20. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual – para cota principal).*

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame.

3.2.2 Fornecer todas as informações requeridas pela contratada desde que estejam vinculadas à execução dos serviços presentes neste contrato.

3.2.3 Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados.

3.2.4 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado.

3.2.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados.

3.2.6 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Superintendência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

3.2.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

3.2.8 Credenciar pessoal devidamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avençados, bem como aqueles que serão responsáveis pelas informações mensais, quando necessitar de manutenção preventiva e corretiva.

3.2.9 Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

4. CANCELAMENTO DA ATA:

4.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração,

sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

4.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

4.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta da dotação: 02.06.01.04.126.0025.1044.3.3.90.40.00 FICHA 236 FR 100.

6. PREÇO

6.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$.....** (.....).

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

7. VIGÊNCIA

7.1. A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorará por 12 meses.**

8. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

8.1. Considerando o prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** estabelecido no item **16.1.1** e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/01 Lei Federal 9.069/95 e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.



8.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

8.2.1. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época.

8.2.2. Considerar-se-á preço de mercado:

a) Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;

b) O oficialmente tabelado por órgão competente.

9. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

9.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

9.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

9.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;

9.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

9.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

9.2.1. A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

9.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

9.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO

10.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços**, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

11. PRAZOS E PAGAMENTO

11.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 7 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.



11.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento do documento fiscal devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

11.3. Os serviços ora licitados serão prestados pelo prazo de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, admitida expressamente a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na modalidade de compra efetuada, nos termos da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pelo PREFEITURA DE OURO PRETO.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

12.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 O retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

12.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

12.2.5. 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, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

12.5. 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.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

14. DO FORO

14.1 Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, de de 2021.

Gestor do Contrato

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

EMPRESA

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A EMPRESA.....**

Ref. Pregão Presencial SRP nº. 057/2021

Processo Administrativo nº. 155/2021

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pela Ilma. Secretária Municipal de, Sr (a), no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede à, ..., bairro, Ouro Preto, MG, CEP-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente contrato a **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da prefeitura com antivírus embarcado** conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação ou termo que a dispensou ou a inexigiu, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 7 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.

3.2 O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido no art. 57 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de **R\$,..** (.....).

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento do documento fiscal devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária codificadas como: 02.06.01.04.126.0025.1044.3.3.90.40.00 FICHA 236 FR 100

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial SRP nº. 057/2021**, de de de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

Para o presente instrumento contratual fica designado para o papel de Gestor de Contrato, o Sr. **Ciro Cesar Ferreira** - Matrícula 44508, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1 O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações definidas no Termo de referência, obedecendo aos detalhes fornecidos pela gestão do contrato;

9.1.2. Iniciar a prestação dos serviços requeridos pelo MUNICÍPIO conforme o prazo estabelecido na ordem de serviço;

9.1.3. Disponibilizar todas as informações solicitadas pela PREFEITURA DE OURO PRETO, representada pelo Fiscal deste Contrato, que estejam relacionadas ao objeto deste contrato;

9.1.4. Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, observado o disposto na Lei nº. 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor);

9.1.5. Designar funcionário próprio, comprovado por meio de vínculo empregatício formal, como preposto que fará interface junto ao Gestor de Contrato designado pela PREFEITURA DE OURO PRETO;

9.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato de acordo com o artigo 65º da Lei 8.666/93;

9.1.7. Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a empresa a ser adjudicada deverá tomar as providências necessárias à correção;

9.1.8. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou de qualquer item da execução do objeto deste, a não ser que haja expressa autorização da PREFEITURA DE OURO PRETO;

9.1.9. Caso haja transferência ou cessão conforme estabelecido na alínea anterior, os encargos referentes à prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA, não configurando responsabilidade da PREFEITURA DE OURO PRETO, ficando esta apenas encarregada de pagar à CONTRATADA o valor da diária ou equivalente, conforme estipulado em Contrato;

9.1.10. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.1.11. Caso haja manutenção corretiva, está deverá ser executada em 8 horas úteis.

9.1.12. Manter os registros de encargos sociais devidamente atualizados.

9.1.13. Acatar e respeitar as disposições constantes de normas e regulamentos que forem baixados pela Secretaria Municipal da Fazenda, na área de prestação dos referidos serviços;

9.1.14. Não divulgar informações a que tenha acesso em decorrência dos serviços a serem prestados, sem o prévio consentimento do Gestor do Contrato;

9.1.15. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA DE OURO PRETO, para que sejam adotadas as providências necessárias;

9.1.16. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do Serviço Público;

9.1.17. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, Preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços;

9.1.18. Comunicar à PREFEITURA DE OURO PRETO toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade que implique na substituição de elemento da equipe que esteja prestando serviços;

9.1.19. Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações e condições assumidas que culminaram em sua habilitação e qualificação;

9.1.20. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual – para cota principal)**.*

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste certame;



- 9.2.2** Fornecer todas as informações requeridas pela contratada desde que estejam vinculadas à execução dos serviços presentes neste contrato;
- 9.2.3** Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- 9.2.4** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;
- 9.2.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados;
- 9.2.6** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Superintendência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.
- 9.2.7** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.2.8** Credenciar pessoal devidamente autorizado para acompanhamento e fiscalização dos serviços avençados, bem como aqueles que serão responsáveis pelas informações mensais, quando necessitar de manutenção preventiva e corretiva;
- 9.2.9** Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

11.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. O retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

11.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

11.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5. 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, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

OURO PRETO, .. DE DE 2021.

Gestor do Contrato

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 057/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº: _____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

- I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
- II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

- I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
- II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2021

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situada na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa para **contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da Prefeitura com antivírus embarcado**, conforme solicitação de compras e especificações constantes do Anexo I, que fazem parte integrante deste.

Regem a presente licitação as normas contidas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal Nº. 3.964/2014, Decreto Municipal Nº 4.681/2017 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 15 de outubro de 2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou poderá ser solicitado no site: www.ouopreto.mg.gov.br, link licitações.

Ouro Preto, 28 de setembro de 2021.

Fábio Rodrigues Braga
Pregoeira/PMOP