



TERMO DE REFERÊNCIA¹

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço

Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES, PROJETORES DE MULTIMÍDIAS, APARELHO DE DVD, CAIXA ACÚSTICA), COM O DEVIDO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS, BEM COMO A RECARGA DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

¹ **Fundamentação Legal:**

Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

Decreto Estadual nº. 44.786/2008 (Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão em MG):

Art. 6º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - caberá à unidade solicitante, que em caso de necessidade será auxiliada pela área de suprimento, elaborar o termo de referência e iniciar o processo, com as seguintes especificações:



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Mun. de Finanças e Orçamento

Titular Responsável: Lúcia Oliveira de Farias

Cargo: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

1. OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade Pregão, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- ✓ Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- ✓ Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- ✓ Decreto Municipal que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;
- ✓ Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços.
- ✓ Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 7 de agosto de 2014, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.

O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotados pelo órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o pregoeiro somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos e serviços.

As descrições dos produtos e detalhamento dos serviços pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.

O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens e serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos (Computadores, Notebook's, Impressoras, Estabilizadores, Projetores de Multimídias, Aparelho de DVD e Caixa Acústica), com o devido fornecimento de suprimentos, peças e acessórios, bem como a Recarga de Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais, por um período de 12 (doze) meses.

3. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.



4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A razão da escolha da modalidade de licitação pregão presencial se concretiza com os resultados que a Administração Pública Municipal vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade (*inversão de fases, redução de prazos e possibilidade de ofertar lances*) justificam a nossa escolha.

Outra vantagem é a simplificação das atividades do pregoeiro, como, por exemplo, organizar os lances. Outro aspecto relevante é a possibilidade de licitar objetos comuns a todas as unidades administrativas da Prefeitura adotando o procedimento de Registro de Preços. Por fim, está presente na escolha o princípio da eficiência contemplado no caput do art. 37 da Constituição Federal.

5. JUSTIFICATIVA

O Município de São Geraldo da Piedade/MG vem abraçar medidas modernas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos (Computadores, Notebook's, Impressoras, Estabilizadores, Projetores de Multimídias, Aparelho de DVD e Caixa Acústica), com o devido fornecimento de suprimentos, peças e acessórios, bem como a Recarga de Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais.

O intuito desta contratação é manter em perfeito funcionamento e aumentar a vida útil dos equipamentos e aparelhos existentes na administração e que não estão mais no prazo de garantia.

Com esta contratação, espera-se que a vida útil dos equipamentos seja prolongada, retardando a necessidade de aquisição de novos pelo aproveitamento dos já existentes no órgão, pois o custo para manutenção corretiva destes equipamentos é menor do que a aquisição. Logo a opção da contratação de manutenção corretiva e preventiva apresenta vantagens econômicas que justificam a necessidade destes serviços.

Além disso, é de suma importância que se garanta o funcionamento dos equipamentos para que os serviços prossigam de forma estável. Para tanto, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deve ser atuante.

Essa escolha, todavia, não é simples, e dependente de uma série de pequenos detalhes que podem determinar ou não a realização de licitação para que se selecione, de todas as alternativas disponíveis, a proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante deste cenário, entendemos que o serviço de manutenção se justifica para que os serviços nas unidades continuem sendo atendido e aumentando a longevidade dos equipamentos e provendo economicidade ao município devido ao aproveitamento maior do potencial dos equipamentos, retardando futuras compras.

Para o andamento dos trabalhos é necessária a contratação de serviços, para que os equipamentos, peças e suprimentos de informática de uso no expediente de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Secretarias Municipais. Os Sistemas de Informação Contábeis, de Educação, de Saúde, de Assistência Social, de compras, de licitação de gestão de frotas são necessários equipamentos bem como computadores, impressoras, suprimentos de impressora, infraestrutura de rede física para comunicações de dados, construindo assim um sistema de informação capaz de auxiliar na tomada de decisão para a Administração Pública.

Observa-se que já possuímos vários equipamentos da mesma marca.

Como já possuímos estes patrimônios e a administração pública rege pelo princípio da economicidade e eficiência, foi solicitado a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo a procedência e aumentando a vida útil desses patrimônios públicos. Os trabalhos eficazes de manter funcionamento a infraestrutura de informática garantem recursos para a gestão, transformando-os em benefício para a sociedade de São Geraldo da Piedade.

Esta contratação terá a finalidade de manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de longo prazo estes recursos de TI, e ainda, permitirá que os equipamentos estejam todos em perfeito funcionamento, cumprindo os limites de tempo médio de atendimento estabelecidos no Acordo de Resultados para os chamados desta natureza abertos pelos usuários, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos, atividades e serviços executados por estes. Entende-se por manutenção:

Manutenção Preventiva: Consiste na Inspeção nos equipamentos de acordo com as normas técnicas recomendadas pelo fabricante, realizando as avaliações necessárias, medições correspondentes com equipamento devidamente certificado, limpeza geral e calibragem dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

A equipe da empresa contratada deverá ter no mínimo um coordenador, para ficar à frente dos trabalhos, além de profissionais competentes, bem como deverá assumir as despesas decorrentes de traslado, alimentação e hospedagem para o cumprimento do objeto da licitação.

Os serviços deverão ser prestados in-loco, ou seja, na sede de cada Secretaria requisitante, quando for acionado.

6. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

O objeto deste Termo de Referência está enquadrado na classificação de BENS COMUNS; e justifica, neste caso, por serem materiais de fácil acesso e cujas especificações são usualmente e amplamente encontradas no mercado, encontrando amparo legal nos termos do Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002.



7. REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No Registro de Preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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 Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

7.1. Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com o Gabinete do Prefeito.

- Secretaria Municipal do Prefeito
- Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Desporto e Lazer;
- Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Saneamento;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98 Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.



9. JUSTIFICATIVA COM O INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

Estamos cientes da responsabilidade dos gestores de zelar pela aplicação dos recursos públicos. Buscamos, constantemente, avaliar os objetivos e metas, com o intuito de aperfeiçoar os gastos públicos com eficiência e eficácia no âmbito da Administração Pública e, de forma a otimizar o Controle Interno imposto pela Constituição Federal. A princípio, pode nos parecer, um excesso de zelo, na elaboração de um Termo de Referência tão complexo. Mas, temos a convicção de que a prevenção das irregularidades e, conseqüentemente, permitir as contratações desastrosas para os cofres públicos, é sempre mais eficaz do que apostar na ineficiência dos órgãos fiscalizadores e estar sujeitos a iniciativas de aventureiros que se tornaram especialistas em recusar contra licitações que não possuem condições de atender as especificações e exigências imposta pelo órgão licitante.

O objetivo desse Termo de Referência é garantir a qualidade dos produtos e dos serviços que será contratado, sem restringir ou direcionar a licitação. Um bom Termo de Referência contribuirá significativamente para a elaboração de um Edital e demais procedimentos de compra de forma legal, justa e atenderá o interesse público.

Concluimos que a mencionada prestação dos serviços presentes no objeto desse Termo de Referência tem como objetivo atender os programas de governo constante do Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual, configurando desta forma, o interesse público presente neste ato.

10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

Por se tratar de aquisição de bem comum, sugerimos a licitação na modalidade pregão na forma presencial, para registro de preços, do tipo menor preço. O Pregão é uma modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns, bens estes que podem ser encontrados no mercado sem grandes dificuldades, sendo fornecidos por diversas empresas (*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado*).

11. TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA

O tipo de licitação sugerida é o menor preço para Registro de Preços que entendemos ser a melhor forma para a escolha do vencedor da licitação. Por se tratar da modalidade pregão não há como afastar a disputa única e exclusivamente por preço, considerando que todas as especificações e condições já estão definidas no Termo de Referência.

Cabe ao Pregoeiro e à Comissão de Licitação, não admitir na licitação o preço manifestamente inexequível. A desclassificação da proposta inexequível é a única solução que se apresenta plausível, com vista à correção da ilegalidade que disso resulta. Ter-se-á, todavia, sempre a possibilidade de aproveitamento do certame com a representação de propostas, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Cabe concluir-se, após tais considerações, que a sistemática voltada ao exame de propostas quanto ao preço, apresenta-se também como uma condição para aceitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

cotações em licitações realizadas na modalidade de Pregão, sendo dever do Pregoeiro proclamar a inaceitabilidade quando constatar que o preço último ofertado não se acha compatibilizado à realidade previamente verificada e inscrita no termo de referência. Não constitui mera faculdade, portanto, avaliar e comparar preços.

É dever legal admitir a permanência de licitantes que se apresentem em condições de executar o contrato a ser oportunamente celebrado, contrato este que deve respeitar as características de onerosidade e comutatividade típica dos contratos administrativos.

12. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP:

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevêem:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E SUBCONTRATAÇÃO

Esta solicitação de licitação não se restringe exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, sendo a participação com os benefícios contemplados nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006, e sua alteração no art. 43 da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser identificadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

no credenciamento por meio de declaração sob pena de declaração falsa e na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme definido no Edital.

Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (*art. 43 da Lei Complementar nº 147/14*);

A não regularização da documentação no prazo previsto no edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

O Edital assegurará às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência de contratação quando ocorrer o empate técnico. Entendendo-se por empate técnico 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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

Quando ocorrer o empate técnico, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior (*sem limite definido*) àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Não sendo assegurado o direito daquela considerada vencedora ofertar novo valor.

Quando não ocorrer à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, por alguma razão, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate técnico (até 5% por cento) da menor proposta, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada que ofertar novo valor, será convocada para apresentar nova proposta formalizada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte se manifestar interessado em ofertar valores inferiores a proposta considerada vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME),



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

deverá apresentar fora do envelope de habilitação declaração assinada pelos sócios ou profissional responsável pelo registro contábil da mesma, sob pena de declaração falsa.

14. FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura adotou como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas, através de envio de arquivo eletrônico aos fornecedores, que inseriram os valores e posteriormente imprimiu, carimbou e assinou devendo-os via portador na sede do município (**em anexo**).

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado.

15. PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos (Computadores, Notebook's, Impressoras, Estabilizadores, Projetores de Multimídias, Aparelho de DVD e Caixa Acústica), com o devido fornecimento de suprimentos, peças e acessórios, bem como a Recarga de Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais, conforme especificação de bens e serviço constantes no **ANEXO I** "Descrição dos bens e serviços, quantidades estimadas de consumo" que integra o presente Termo de Referência.

16. PRAZOS EXIGIDOS

Para realização e entrega dos serviços dos equipamentos: Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da emissão da autorização de fornecimento do serviço para entregar o equipamento devidamente reparado de acordo com as especificações.

17. DOS EQUIPAMENTOS, ESPECIFICAÇÕES E GARANTIAS

Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.

Os itens constantes no Anexo I que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da CONTRATADA à medida que suas garantias forem se expirando.

A garantia nos serviços de manutenção dos equipamentos será de 03 (três) meses a contar da data da emissão da nota fiscal de serviço.

18. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra/serviços), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Serviço de Compras da Prefeitura de São Geraldo da Piedade, mediante o acompanhamento do Gestor do referido termo de compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Em caso de entrega/execução de produto ou serviço que não atenda as especificações, o fornecedor será notificado para recolher o material in-loco e entregá-lo de acordo com as especificações no local de retirada.

Quaisquer solicitações por parte da contratante só poderá ser atendido pela contratada ser for solicitado e/ou autorizado por escrito pelo Serviço de Compras da Prefeitura de São Geraldo da Piedade.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, em até 12 (doze) meses.

20. PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura de São Geraldo da Piedade, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na Tesouraria da Prefeitura, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia do Banco do Brasil e o numero da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

21. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

22. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A sugestão de modalidade de licitação constante desse Termo de Referência é o Pregão Presencial para Registro de Preços. Portanto, é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra ou nas cláusulas do contrato.

A emissão da autorização de Empenho ficará a cargo da área de compras com autenticidade da Contabilidade, devendo constar na Nota de Empenho o número do processo administrativo de licitação ou número do contrato, anexando a cópia ao processo em forma de juntada de prova de execução do objeto licitado.

23. INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS

Entende-se por fonte de recursos, a origem ou a procedência dos recursos a serem utilizados para pagamento da despesa gerada pela requisição. Tratando-se de recursos vinculados (*1.01 – Recursos vinculados ao ensino – IN nº. 05/2011 TCEMG*), deve apontar a fundamentação legal. A indicação de fonte de recursos ocorrerá no momento da Nota de Autorização de Compra (requisição) quando se tratar do procedimento de Registro de Preço.

24. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas à contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

24.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

24.2. Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal)
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de Regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- Alvará de Licença e Localização;
- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

25. PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura de São Geraldo da Piedade, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma (01) via, com indicação de marca, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Lote, expresso em reais (R\$), com dois (02) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Devendo especificar que os produtos terão o prazo máximo de entrega 48 (quarenta e oito) horas, não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, o constante deste item.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

26. LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Serviço de Compras da Prefeitura de São Geraldo da Piedade, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega respeitar os prazos estabelecidos no termo de referência. Não ocorrendo a entrega do produto/serviço no prazo estipulado o fornecedor deverá se justificar perante a essa Administração. Após a análise da justificativa o Serviço de Compras da poderá conceder um prazo de 48h00 (quarenta e oito horas) para que se proceda à entrega dos produtos/serviços.

Endereço para entrega: Na sede de cada Secretaria Municipal requisitante no horário de 07h30min as 11h30min e das 13h00 as 17h00.

27. PRAZO PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de preços e os contratos quando solicitados, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax, correio eletrônico ou formalmente. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

A Lei Federal nº. 8.666/93 estabelece em seu art. 57 as regras relativas à fixação dos prazos contratuais, as quais deverão ser fixadas no instrumento convocatório (edital) e reproduzidas no respectivo contrato. A Ata de Registro de Preços poderá originar-se contratos que terão sua vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Assim, considerando que o prazo de vigência dos créditos orçamentários, ou exercício financeiro, via de regra, vai da data de assinatura até o máximo ao dia 31 de dezembro de cada ano.

28. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o art. 45 da Lei Federal nº. 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

29. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E INDICAÇÃO DO FISCAL

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo a Controladoria Geral do Município estabelecer por meio de ato normativo critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato (*Secretária Municipal de Administração*) que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A Controladoria Geral do Município regulamentará por meio de ato próprio as rotinas de fiscalização de contrato.

O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento indicará o Servidor responsável, para funcionar como Fiscal do Futuro Contrato, sendo a Sra. Lúcia Oliveira de Farias.

30. LOCAL E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Serviço de Compras da Prefeitura de São Geraldo da Piedade, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega respeitar os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Não ocorrendo a prestação dos serviços no prazo estipulado o fornecedor deverá se justificar perante a essa Administração. Após a análise da justificativa o Serviço de Compras da Prefeitura poderá conceder um prazo de 48h00 (quarenta e oito) horas para que se proceda à entrega dos produtos.



31. DEFINIÇÕES UTILIZADAS

Manutenção Preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.

Manutenção Corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

32. PERFIL DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZARÃO OS SERVIÇOS

- Coordenar a equipe técnica, por intermédio dos Supervisores Técnicos, responsáveis pela operação diária nas dependências do município;
- Responder pelos assuntos administrativos e contratuais durante a vigência do contrato;
- Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações do município, informando-a das eventuais necessidades de intervenções, inclusive, se necessário, aquelas que devem ser realizadas através de outros fornecedores;
- Participar, quando solicitado pelo município, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julguem pertinentes e necessárias;
- Acompanhar os indicadores operacionais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações à Unidade de Suporte Técnico do município, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global;
- Ser o ponto de contato entre o município e a CONTRATADA, no que se refere às atividades executadas, posicionando o município quanto ao andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;
- Apresentar mensalmente para o município, os relatórios gerenciais de indicadores de desempenho e de controle dos serviços executados pela CONTRATADA.

33. DOS EQUIPAMENTOS, ESPECIFICAÇÕES E GARANTIAS

Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.

Os itens constantes no Anexo I que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da CONTRATADA à medida que suas garantias forem se expirando.

34. DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

As peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos, deverão ter suas características informadas ao município e, após a devida autorização, poderão ser realizadas as suas substituições, pela CONTRATADA.

A CONTRATADA garante que as peças a serem fornecidas para atender aos serviços de manutenção serão novas, e que não são remanufaturadas, recondicionadas, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade igual ou superior a que se encontra instalada nos equipamentos.

Todas as peças defeituosas substituídas deverão ser devolvidas para o município. As peças fornecidas deverão ter os seus números de série informados conforme indicado em Campo específico do Relatório de Atendimento Técnico – RAT.

A Nota Fiscal/Fatura das peças substituídas deverá ser apresentada separada da Nota Fiscal/Fatura referente ao custo fixo mensal da prestação dos serviços de manutenção.

35. DAS INCLUSÕES E EXCLUSÕES DE EQUIPAMENTOS

Os itens e quantidades indicadas na relação do Anexo I poderão ser alterados no curso deste Contrato conforme determina o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93 no intuito de expurgar itens não mais disponíveis no mercado e atualização tecnológica;

36. CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela contratada serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

37. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre item (produtos) constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cplsaogeraldo2@hotmail.com.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas.

Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo estará facultada a vista ou análise da Controladoria Geral do Município a qualquer momento, incluindo participação durante as sessão de lances.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE
Rua José de Oliveira Costa, 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade – MG, 09 de abril de 2018.

LÚCIA OLIVEIRA DE FARIAS
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo referência para que surta seus efeitos jurídicos e administrativos.

.....
OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS
Prefeito



Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMATIVAS

1. DO OBJETO - Registro de Preços para futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos (Computadores, Notebook's, Impressoras, Estabilizadores, Projetores de Multimídias, Aparelho de DVD e Caixa Acústica), com o devido fornecimento de suprimentos, peças e acessórios, bem como a Recarga de Cartuchos de Impressoras, para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais.

2. PREÇO MÉDIO ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 138.666,67 (cento e trinta e oito mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

3.1. Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira.

| Item | EQUIPAMENTO - LOTE 001 | Quant. EQUIP. | Quant. HORAS | Pr. médio. | Média Total |
|-------------------------|--|---------------|--------------|-----------------------|----------------|
| 1 | Computador - MARCAS: LG, AOC, LENOVO, POSITIVO, PHILLIPS, SAMSUNG, MDC, KNX, ICC, CCE, ACER, SONY, IDM | 48 | 2000 | R\$ 69,33 | R\$ 138.666,67 |
| | Recarga de Cartucho - MARCAS: | 40 | | | |
| | Impressora - MARCAS: HP, EPSON, SAMSUNG | 14 | | | |
| | Aparelho de DVD - MARCAS: | 6 | | | |
| | Projetor Multimídia - MARCAS: EPSON | 4 | | | |
| | Caixa Acústica - MARCAS: HAYONIK FRAHM, | 4 | | | |
| | Note book - MARCAS: ACER, LG | 6 | | | |
| | Estabilizador de energia - MARCAS: MIE-G3 | 16 | | | |
| VALOR DO ITEM 01 | | | | R\$ 138.666,67 | |

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade – MG, 09 de abril de 2018.

LÚCIA OLIVEIRA DE FARIAS
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento